


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 832**

4 Ιουνίου 2004

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 254820

Μεταβίβαση στους Γενικούς Γραμματείς, Ειδικό Γραμματέα, Γενικούς Διευθυντές, Διευθυντές και Τμηματάρχες της εξουσίας να υπογράφουν με «Εντολή Υπουργού».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 16, 25, 26, 28 και 29 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α΄ 137), όπως το άρθρο 26 τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 2026/1992 «Ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης και προσωπικού της δημόσιας διοίκησης και άλλες διατάξεις» (Α΄ 43).

β) Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985, όπως το άρθρο αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων, τροποποίηση διατάξεων του Ν. 1712/1987 για τον εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών οργανώσεων των εμπόρων, βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 38).

γ) Του Π.Δ. 402/1988 «Οργανισμός του Υπουργείου Γεωργίας» (Α΄ 187), όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

δ) Του Π.Δ. 356/1990 «Σύσταση Γενικών Διευθύνσεων...» (Α΄ 143), όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

ε) Του άρθρου 1 παρ. 6 του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α΄ 107).

στ) Των άρθρων 29 παρ. 2 και 30 παρ. 3 του Ν. 2538/1997 «Τροποποίηση της κείμενης νομοθεσίας για τα γεωργικά και κτηνιατρικά φάρμακα, ρύθμιση χρεών συνεταιριστικών οργανώσεων και άλλες διατάξεις» (Α΄ 242).

ζ) Του Π.Δ. 121/2004 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 84).

2. Την αριθμ. Υ1/2004 απόφαση του Πρωθυπουργού «Μεταβολή Τίτλων Υπουργείων και καθορισμός της σειράς τάξης των Υπουργείων» (Β΄ 513).

3. Την αριθμ. 399570/10.11.2001 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Γεωργίας «Σύσταση Διοικ. Τομέα...» (1363 Β΄), όπως συμπληρώθηκε με τις 222822/6.5.2003 (592 Β΄) και 229920/20.2.2002 (233 Β΄) όμοιες αποφάσεις.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε στους Γενικούς Γραμματείς, Ειδικό Γραμματέα, Γενικούς Διευθυντές, Διευθυντές και Τμηματάρχες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων την εξουσία να υπογράφουν με «Εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα ή άλλες πράξεις σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τα κατωτέρω θέματα:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Ερωτήματα προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.	Γενικός Γραμματέας
2.	Παροχή πληροφοριών και διαβίβαση στοιχείων στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου για την υπεράσπιση και διεκπεραίωση, δικαστική ή εξώδικη, των κάθε κατηγορίας δικαστικών υποθέσεων του Υπουργείου. ▪ Για αυτοτελείς Δ/νσεις	Αρμόδιος Γενικός Διευθυντής Γενικός Δ/ντής Διοικητικής Υποστήριξης
3.	Ενέργειες προς το Συμβούλιο της Επικρατείας και το Διοικητικό Εφετείο επί αιτήσεων ακυρώσεως και προσφυγών. ▪ Για αυτοτελείς Δ/νσεις	Αρμόδιος Γενικός Διευθυντής Γενικός Δ/ντής Διοικητικής Υποστήριξης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
4.	Προσφυγές κατ' εφαρμογή του άρθρου 18, παρ. 13 του Ν. 2218/94 και λοιπές προσφυγές ενώπιον του Υπουργού.	Αρμόδιος Γενικός Γραμματέας
5.	Ορισμός συνδέσμων με άλλα Υπουργεία ή φορείς δημοσίου τομέα και ορισμός εκπροσώπου για συμμετοχή σε Επιτροπές ,Ομάδες Εργασίας κ.λπ.	Γενικός Γραμματέας
6.	Αποφάσεις καθορισμού δικαιολογητικών και τρόπος πληρωμής κάθε είδους οικονομικών ενισχύσεων.	Αρμόδιος Γενικός Γραμματέας
7.	Αποφάσεις συγκρότησης Συμβουλίων, Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας ▪ Εκείνων που συμμετέχει ο Γ. Γραμματέας ▪ Εκείνων που δεν συμμετέχει ▪ Για αυτοτελείς Δ/νσεις	Αρμόδιος Γενικός Γραμματέας Αρμόδιος Γενικός Διευθυντής Γενικός Γραμματέας
8.	Έκδοση βασικών εγκυκλίων, παροχή οδηγιών, στοιχείων και πληροφοριών.	Αρμόδιος Γενικός Γραμματέας
9.	Παροχή οδηγιών στις υπηρεσίες σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για τα οποία υπάρχουν κατευθυντήριες γραμμές και αλληλογραφία για συγκέντρωση στοιχείων και προτάσεων.	Αρμόδιος Διευθυντής
10.	Παροχή στοιχείων και πληροφοριών για θέματα αρμοδιότητας Διεύθυνσης	Αρμόδιος Διευθυντής
11.	Απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών ή Ν.Π. Α. εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα Β. εφόσον τα θέματα αφορούν περισσότερες Διευθύνσεις και είναι νομολογιακά λυμένα ▪ Για αυτοτελείς Δ/νσεις	Αρμόδιος Γενικός Γραμματέας Αρμόδιος Γενικός Διευθυντής Γενικός Γραμματέας
12.	Απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών ή Ν.Π.που αφορούν μια Διεύθυνση εφόσον έχουν λυθεί νομολογιακά ή έχει πάρει θέση η Υπηρεσία	Αρμόδιος Διευθυντής
13.	Απαντήσεις σε αιτήσεις, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που αφορούν περισσότερες Διευθύνσεις της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.	Αρμόδιος Γενικός Διευθυντής
14.	Απαντήσεις σε αιτήσεις, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα Διεύθυνσης.	Αρμόδιος Διευθυντής
15.	Έγκριση μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και χρήση μεταφορικού μέσου α) Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων και Αυτοτελών Διευθύνσεων β) Προϊσταμένων Διευθύνσεων υπαγομένων στον Διοικητικό Τομέα Προγρ/σμού και Εφαρμογής Γ'ΚΠΣ γ) Προϊσταμένων Διευθύνσεων υπαγομένων σε Γενική Διεύθυνση δ) Προϊσταμένων Τμημάτων και λοιπών υπαλλήλων Κεντρικής Υπηρεσίας ε) Προϊσταμένων Τμημάτων –Γραφείων και λοιπών υπαλλήλων Κεντρικής Υπηρεσίας μη υπαγομένων σε Γενική Διεύθυνση στ) Ειδικών Συμβούλων, Συνεργατών, μετακλητών υπαλλήλων ή με σύμβαση υπαλλήλων των Πολιτικών Γραφείων, Εμπειρογνωμόνων, καθώς και υπαλλήλων που συνοδεύουν τον Υπουργό, τους Υφυπουργούς, τους Γενικούς Γραμματείς και τον Ειδικό Γραμματέα στις μετακινήσεις τους.	Γενικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας Αρμόδιος Γενικός Διευθυντής Αρμόδιος Διευθυντής Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
16.	Έγκριση μετακίνησης στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας:	
	α) όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου	Γενικός Γραμματέας Αγροτ. Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων
	β) των μελών του Ν.Σ.Κ. στο Υπουργείο	Γενικός Γραμματέας Αγροτ. Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων
	γ) των Ειδικών Συμβούλων, Συνεργατών, μετακλητών υπαλλήλων ή με σύμβαση υπαλλήλων των Πολιτικών Γραφείων, Εμπειρογνωμόνων, καθώς και υπαλλήλων που συνοδεύουν τον Υπουργό, τους Υφυπουργούς, τους Γενικούς Γραμματείς και τον Ειδικό Γραμματέα στις μετακινήσεις τους.	Γενικός Γραμματέας Αγροτ. Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων
17.	Έγκριση μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας Προέδρων, Διοικητών, μελών Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και πάσης φύσεως προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.και Ν.Π.Ι.Δ.	
	α) στο εσωτερικό	Γενικός Γραμματέας
	β) στο εξωτερικό	Γενικός Γραμματέας Αγροτ. Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων
18.	Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας μισθωτών με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου από την Αθήνα στην Περιφέρεια.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης στην οποία υπηρετούν
19.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών λόγω μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας	
	α) Υπουργού, Υφυπουργών.	Γενικός Γραμματέας
	β) Γενικών Γραμματέων και Ειδ. Γραμματέα	Γεν. Δ/ντής Διοικ. Υποστήριξης
	γ) Γενικών Διευθυντών	Γεν. Δ/ντής Διοικ. Υποστήριξης
	δ) Ειδικών Συμβούλων, Συνεργατών, μετακλητών υπαλλήλων ή με σύμβαση υπαλλήλων των Πολιτικών Γραφείων, Εμπειρογνωμόνων, καθώς και υπαλλήλων που συνοδεύουν τον Υπουργό, τους Υφυπουργούς, τους Γενικούς Γραμματείς και τον Ειδικό Γραμματέα στις μετακινήσεις τους.	Γενικός Δ/ντής Διοικητικής Υποστήριξης
	ε) Επιθεωρητών (πλην Οικονομικών) και Προϊσταμένων Διευθύνσεων	Αρμόδιος Γενικός Διευθυντής
	στ) Προϊσταμένων Τμημάτων και λοιπών υπαλλήλων	Αρμόδιος Διευθυντής
	ζ) Οικονομικών Επιθεωρητών Κεντρικής Υπηρεσίας	Προϊστάμενος Δ/νσης Οικον/κού Ελέγχου και Επιθεώρησης
	η) Προϊσταμένων Διευθύνσεων υπαγόμενων στο Διοικητικό Τομέα Προγρ/σμού και Εφαρμογής Γ΄ Κ.Π.Σ.	Ειδικός Γραμματέας
	θ) Προϊσταμένων Διευθύνσεων μη υπαγομένων σε Γενική Διεύθυνση	Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης
	ι) Προέδρων, Διοικητών μελών Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και πάσης φύσεως προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ.	Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
20.	Ενέργειες προς την Οικονομική Υπηρεσία για κατάρτιση του Τακτικού Προϋπολογισμού και τροποποιήσεις αυτού.	Αρμόδιος Διευθυντής
21.	Πράξεις αναγνώρισης των πραγματοποιούμενων μετά την έγκριση του αρμόδιου διατάκτη, δαπανών σε βάρος του τακτικού Προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, ανάλογα με την καθ'ύλην αρμοδιότητα κάθε Διεύθυνσης ανεξάρτητα από το ύψος της δαπάνης (Ν.Δ. 4321/69, άρθρο 26).	Αρμόδιος Διευθυντής
22.	Προτάσεις για έκδοση αποφάσεων έγκρισης και μεταβίβασης πιστώσεων καθώς και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων, ανάλογα με την καθ' ύλην αρμοδιότητα κάθε Διεύθυνσης.	Αρμόδιος Διευθυντής
23.	Πρωτόκολλα ορκωμοσίας νεοδιοριζομένων υπαλλήλων.	Αρμόδιος Προϊστάμενος Υπηρεσίας ή Δ/ντής Διοίκησης Μονίμου Προσωπικού
24.	Ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που λήφθηκαν αρμοδίως.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
25.	Πράξεις εγγράφων στο αρχείο: α) Εμπιστευτικών β) Κοινών	 Αρμόδιος Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης
26.	Έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
27.	Έγγραφα με τα οποία ζητούνται πληροφορίες ή στοιχεία και γενικά προπαρασκευαστικά έγγραφα καθώς και διαβιβαστικά: α) Για θέματα αρμοδιότητας Τμήματος β) Για θέματα περισσοτέρων Τμημάτων	 Αρμόδιος Τμηματάρχης Αρμόδιος Διευθυντής
28.	Έγκριση χορήγησης αντιγράφων και επικύρωση αυτών: α) Εμπιστευτικών β) Κοινών	 Αρμόδιος Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης
29.	Επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής των υπαλλήλων του Υπουργείου	Αρμόδιος Τμηματάρχης ή Αρμόδιο εξουσιοδοτημένο όργανο
30.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών αμοιβής υπερωριακής εργασίας: α) Γενικών Διευθυντών β) Διευθυντών, Τμηματαρχών και λοιπών υπαλλήλων Κ.Υ.	 Αρμόδιος Γενικός Γραμματέας Αρμόδιος Διευθυντής
31.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών αμοιβής προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου.	Αρμόδιος Διευθυντής
32.	Χορήγηση κανονικών αδειών: α) Στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Αυτοτελών Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων. β) Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων γ) Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων υπαγομένων στον Διοικητικό Τομέα Προγ/σμού και Εφαρμογής Γ΄Κ.Π.Σ. δ) Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων υπαγομένων σε Γενική Διεύθυνση ε) Στους Προϊσταμένους Τμημάτων και λοιπών υπαλλήλων υπαγομένων σε Διεύθυνση στ) Στους υπαλλήλους αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας	 Γενικός Γραμματέας Ο καθ'ύλην αρμόδιος Γενικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας Αρμόδιος Γενικός Διευθυντής Αρμόδιος Διευθυντής Αρμόδιος Προϊστάμενος
33.	Έλεγχος και καταχώρηση κανονικών αδειών	Αρμόδιο Τμήμα Προσωπικού
34.	Εντολή για την διενέργεια προκαταρτικής έρευνας ή ΕΔΕ	Αρμόδιος Γενικός Γραμματέας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
35.	Πράξεις μετακίνησης: α) υπαλλήλων με Β,Γ,Δ και Ε βαθμό εντός της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης. β) υπαλλήλων με Β,Γ,Δ και Ε βαθμό εντός της ίδιας Διεύθυνσης.	 Αρμόδιος Γενικός Διευθυντής Αρμόδιος Διευθυντής

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Διορισμός υπαλλήλων: α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για τοποθέτηση διοριστέων υπαλλήλων σε Υπηρεσίες του Υπουργείου. β) Πράξεις διορισμού και τοποθέτησης μονίμων υπαλλήλων γ) Ανακοίνωση διορισμού	 Διευθυντής Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης
2.	Διορισμός βάση 765/78: α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και απόφαση διορισμού β) Ανακοίνωση διορισμού	 Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης
3.	Μονιμοποίηση δοκίμων υπαλλήλων: Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, Πράξεις και ανακοινώσεις μονιμοποιήσεως	 Αρμόδιος Τμηματάρχης
4.	Μεταθέσεις υπαλλήλων: α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μεταθέσεως υπαλλήλων όλων των κλάδων και βαθμών πλην της δια μεταθέσεως – τοποθετήσεως Προϊσταμένων Διευθύνσεων Κ.Υ. και Προϊσταμένων Περιφερειακών υπηρεσιακών μονάδων αντίστοιχου επιπέδου. β) Πράξεις μετάθεσης των πιο πάνω υπαλλήλων γ) Ανακοίνωση μεταθέσεως υπαλλήλων δ) Κοινοποίηση πινάκων μεταθετέων ε) Γνωστοποίηση αποφάσεων Διοικητικών Δικαστηρίων περί αναστολής ή ακύρωσης αποφάσεων μετάθεσης, απόσπασης και μετακίνησης υπαλλήλων στ) Γνωστοποίηση απορριπτικών αποφάσεων Διοικητικών Δικαστηρίων	 Γενικός Γραμματέας Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης Αρμόδιος Τμηματάρχης Διευθυντής Διευθυντής
5.	Αποσπάσεις υπαλλήλων: α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο αποσπάσεως υπαλλήλων όλων των κλάδων και βαθμών πλην των Προϊσταμένων Διευθύνσεων Κ.Υ. και Προϊσταμένων Περιφερειακών Υπηρεσιακών Μονάδων αντίστοιχου επιπέδου, καθώς και υπαλλήλων Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων σε Ν.Π.Δ.Δ.και Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευόμενα από το Υπουργείο και αντίστροφα β) Πράξεις απόσπασης των πιο πάνω υπαλλήλων	 Γενικός Γραμματέας Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
6.	Πράξεις μετακίνησης: α) Υπαλλήλων με Α΄βαθμό β) Υπαλλήλων με Β΄, Γ΄και Δ΄ βαθμό από Γενική Διεύθυνση σε άλλη Γενική Διεύθυνση	Γενικός Γραμματέας Γενικός Διευθυντής
7.	Μετατάξεις υπαλλήλων: α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και πράξεις μετατάξεως από κλάδο σε κλάδο ανεξαρτήτως βαθμού β) Ανακοίνωση μετάταξης	Γενικός Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης
8.	Ερωτήματα και πράξεις χορήγησης κανονικής αδείας χωρίς αποδοχές στους υπαλλήλους που αποδέχονται θέση σε διεθνείς οργανισμούς που μετέχει η Ελλάδα και στα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.	Γενικός Γραμματέας
9.	Έγκριση κατοχής δεύτερης θέσης	Γενικός Γραμματέας
10.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο χορήγησης άδειας ασκήσεως ιδιωτικού έργου ή εργασίας με αμοιβή Πράξεις χορήγησης της άδειας	Γενικός Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης
11.	Προαγωγές υπαλλήλων : α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για την κατάρτιση των πινάκων προακτέων πλήν βαθμού Διευθυντή και Γενικού Διευθυντή. β) Κύρωση των πινάκων προακτέων υπαλλήλων ενιαίων βαθμών. γ) Πράξεις προαγωγών και ανακοινώσεις αυτών. δ)Γνωστοποίηση ετήσιων πινάκων προακτέων	Γενικός Διευθυντής Γενικός Γραμματέας Αρμόδιος Τμηματάρχης Αρμόδιος Τμηματάρχης
12.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο: α) Για παράλειψη υπαλλήλων από πίνακες προακτέων β) Για εγγραφή παραλειφθέντων υπαλλήλων στους πίνακες προακτέων γ) Για διαγραφή υπαλλήλων από πίνακες προακτέων	Διευθυντής Διευθυντής Διευθυντής
13.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, πράξεις και ανακοινώσεις εντάξεως υπαλλήλων	Αρμόδιος Τμηματάρχης
14.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και πράξεις χορηγήσεως επιδόματος μεταπτυχιακών σπουδών	Αρμόδιος Τμηματάρχης
15.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για τη χορήγηση μισθολογικής εξέλιξης στους υπαλλήλους	Διευθυντής
16.	Πράξεις για τη μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων	Αρμόδιος Τμηματάρχης
17.	Χορήγηση μισθολογικού κλιμακίου σε υπαλλήλους Κεντρικών Υπηρεσιών	Αρμόδιος Τμηματάρχης
18.	Χορήγηση χρονοεπιδόματος	Αρμόδιος Τμηματάρχης
19.	α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, πράξεις θέσεως υπαλλήλων σε δυνητική αργία και επαναφορά αυτών στην υπηρεσία β) Ανακοινώσεις θέσεως σε δυνητική αργία	Γενικός Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης
20.	Πράξεις αυτοδίκαιης αργίας υπαλλήλων και επαναφοράς αυτών στην υπηρεσία	Διευθυντής
21.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για την απόδοση των αποδοχών του τεθέντος σε αργία υπαλλήλου και σχετική με το θέμα αλληλογραφία.	Αρμόδιος Τμηματάρχης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
22.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και πράξεις απολύσεως ή υποβιβασμού για αναίτια υπηρεσιακή ανεπάρκεια των υπαλλήλων όλων των κλάδων ανεξαρτήτως βαθμού	Γενικός Διευθυντής
23.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και υλοποίηση πράξεων απολύσεως λόγω σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας υπαλλήλων όλων των κλάδων ανεξαρτήτως βαθμού	Γενικός Διευθυντής
24.	Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο και πράξεις αναδιορισμού απολυθέντων λόγω σωματικής και πνευματικής ανικανότητας και ανακοίνωση αναδιορισμού	Αρμόδιος Τμηματάρχης
25.	Πράξεις αυτοδίκαιης έκπτωσης υπαλλήλων συνεπεία ποινικής καταδίκης και πράξεις έκπτωσης υπαλλήλων λόγω απώλειας της Ελληνικής Ιθαγένειας ή της Ιθαγένειας Κράτους της Ε.Ε.	Διευθυντής
26.	Ανακοίνωση απολύσεως, υποβιβασμού, εκπτώσεως και παραιτήσεως	Αρμόδιος Τμηματάρχης
27.	Απόλυση λόγω 35τίας ή ορίου ηλικίας: α) Ειδοποιητήριο απόλυσης β) Πράξεις απόλυσης γ) Ανακοινώσεις απόλυσης	 Διευθυντής Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης
28.	Πράξεις αποδοχής παραίτησης ανεξαρτήτως βαθμού	Διευθυντής
29.	Πράξεις αυτοδίκαιης παραιτήσεως υπαλλήλων λόγω διορισμού σε άλλη δημόσια θέση και ανακοίνωση αυτών	Αρμόδιος Τμηματάρχης
30.	Θέση υπαλλήλων σε διαθεσιμότητα λόγω νόσου: α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και πράξεις θέσεως σε διαθεσιμότητα β) Ανακοίνωση	 Γενικός Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης
31.	Παραπομπή στις Α΄βαθμιες Υγειονομικές Επιτροπές για χορήγηση αναρρωτικής άδειας όλων των υπαλλήλων Κ.Υ.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
32.	Παραπομπή στις Β΄ βάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές μετά από υποβολή ενστάσεως κατά απόφασης Α΄βαθμίου υγειονομικής Επιτροπής όλων των υπαλλήλων Κ.Υ.	Διευθυντής
33.	Αναπομπή αποφάσεων Α΄βάθμιων Υγειονομικών Επιτροπών στις Β΄ βάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές όλων των υπαλλήλων Κ.Υ.	Διευθυντής
34.	Παραπομπή στις Β΄βάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές για απαλλαγή από την υπηρεσία λόγω σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας	Διευθυντής
35.	α) Χορήγηση αναρρωτικών αδειών για τους: ▪ Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων , Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων Κ.Υ και Επιθεωρητών του Ν.2040/92 ▪ λοιπούς υπαλλήλους Κ.Υ. β) Χορήγηση αδειών κύησης, λοχείας εξετάσεων κατά το άρθρο 60 του Ν.2683/99, παρουσίας σε δίκη, γάμο, κηδεία κ.λ.π για όλους τους υπαλλήλους Κ.Υ. γ) Χορήγηση συνδικαλιστικών αδειών και άσκησης εκλογικού δικαιώματος για όλους τους υπαλλήλους Κ.Υ.	 Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης Αρμόδιος Τμηματάρχης Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
	δ) Χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών κατά την παρ.1 του άρθρου 51 του Ν.2683/99. ε) Ερωτήματα χορήγησης αδειών άνευ αποδοχών κατά την παρ. 2 του άρθρου 51 του Ν. 2683/99 στ). Πράξεις χορήγησης των ανωτέρω αδειών για τους: ▪ Προϊσταμένους Γενικών Δ/νσεων, Δ/νσεων, Τμημάτων, Γραφείων και Επιθεωρητών Κ.Υ.(του άρθρου 14 του Ν. 2040/92). ▪ Λοιπούς υπαλλήλους Κ.Υ. ζ) πράξεις χορήγησης άδειας άνευ αποδοχών κατά την παρ.3 του άρθρου 51 του Ν. 2683/99	Διευθυντής Διευθυντής Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης Γενικός Γραμματέας
36.	Ερωτήματα προς το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για θέματα καταστάσεως προσωπικού	Γενικός Διευθυντής
37.	Ερωτήματα και πράξεις απονομής ηθικής αμοιβής στους υπαλλήλους	Γενικός Γραμματέας
38.	Εκθέσεις ουσιαστικών προσόντων: α) Οδηγίες για την σύνταξη εκθέσεων β) Επιστροφή εκθέσεως για συμπλήρωση γ) Ενστάσεις στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο δ) Διαβίβαση Εκθέσεων στην Επιτροπή Αξιολόγησης	 Γενικός Διευθυντής Αρμόδιος Τμηματάρχης Διευθυντής Διευθυντής
39.	Πράξεις θεωρήσεως των δικαιολογητικών δαπανών για πραγματοποίηση μεταθέσεων, αποσπάσεων και λοιπών μεταβολών υπαλλήλων .	Διευθυντής
40.	Ενέργειες στην Οικονομική Υπηρεσία για οποιασδήποτε μεταβολές πιστώσεων τακτικού προϋπολογισμού	Διευθυντής
41.	Ενέργειες για την έκδοση αποφάσεων αναλήψεως πιστώσεων και ενταλμάτων προπληρωμής και βεβαίωσης ύπαρξης πιστώσεων για την πραγματοποίηση προαγωγών, μεταθέσεων, μετατάξεων και λοιπών μεταβολών των υπαλλήλων	Αρμόδιος Τμηματάρχης
42.	Έλεγχος και διαβίβαση στην Υπηρεσία Συντάξεων και στα Ταμεία δικαιολογητικών συνταξιοδοτήσεως.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
43.	Θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των μελών της οικογένειας τους και σχετική με το αντικείμενο αυτό αλληλογραφία.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
44.	Πράξεις αλλαγής - συμπλήρωσης επωνύμου των υπαλλήλων	Αρμόδιος Τμηματάρχης
45.	Γνωστοποίηση αποφάσεων, γνωμοδοτήσεων Υπηρεσιακών Συμβουλίων στις περιπτώσεις που δεν απαιτείται έκδοση άλλης πράξης	Αρμόδιος Τμηματάρχης
46.	Βεβαιώσεις υπαλληλικής ιδιότητας των υπαλλήλων του Υπουργείου και πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών	Αρμόδιος Τμηματάρχης
47.	Πράξεις κατάταξης προσωπικού, τροποποιήσεις, διορθώσεις και ανακοινώσεις αυτών.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
48.	Ενέργειες προς το Γραφείο Νομικού Συμβούλου για άσκηση ή μη έφεσης κατά αποφάσεων Διοικητικών Εφετείων σε θέματα κατάστασης προσωπικού.	Γενικός Διευθυντής
49.	Πράξεις επανακατάταξης προσωπικού στα μισθολογικά κλιμάκια	Αρμόδιος Τμηματάρχης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
50.	Προσλήψεις μέσω ΑΣΕΠ: ▪ Διαβίβαση πινάκων κατανομής και προσοντολογίου του εγκριθέντος για πρόσληψη προσωπικού στο ΑΣΕΠ για την έκδοση προκήρυξης. ▪ Διεκπεραίωση αλληλογραφίας με το ΑΣΕΠ στα πλαίσια έκδοσης προκηρύξεων	Γενικός Γραμματέας Διευθυντής
51.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μετάταξης από Υπουργείο σε Υπουργείο κ.λ.π.	Γενικός Γραμματέας
52.	Πράξεις μεταθέσεως – αποσπάσεως προϊσταμένων περιφερειακών υπηρεσιακών μονάδων.	Γενικός Διευθυντής
53.	Πράξεις τοποθετήσεως προϊσταμένων Τμημάτων και αυτοτελών Γραφείων ή αντιστοίχου επιπέδου οργανικών μονάδων.	Γενικός Γραμματέας
54.	Ανακοίνωση διορισμού, αποδοχής παραίτησης Γενικού Γραμματέα	Διευθυντής
55.	Ανακοίνωση τοποθέτησης Γενικών Διευθυντών, Διευθυντών και Τμηματαρχών	Αρμόδιος Τμηματάρχης
56.	Ανακοίνωση διορισμού, αποδοχής παραίτησης και απόλυσης των Ειδικών Συμβούλων και Ειδικών Συνεργατών και μετακλητών υπαλλήλων.	Τμηματάρχης
57.	Ανακοίνωση απόσπασης υπαλλήλων στα Πολιτικά Γραφεία του Υπουργού και των Υφυπουργών.	Τμηματάρχης

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
(θέματα κατάστασης προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Ανακοίνωση πρόσληψης, κατάρτισης πινάκων επιλογής, απόφαση πρόσληψης και τοποθέτησης προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου, για την κάλυψη πρόσκαιρων αναγκών υπηρεσιών, που ασχολούνται με την εφαρμογή ή εκτέλεση προγραμμάτων ή έργων Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και χρηματοδοτούνται ή επιδοτούνται από Διεθνείς Οργανισμούς ή από δημόσιες επενδύσεις ή από άλλη πηγή.	Γενικός Διευθυντής
2.	Πράξη πρόσληψης και επιλογή του κατά το Κεφ. Γ΄ του Π.Δ. 410/88 προσωπικού για την κάλυψη απρόβλεπτων και επειγουσών αναγκών Κεντρικών Υπηρεσιών.	Γενικός Διευθυντής
3.	Ανακοίνωση πρόσληψης, κατάρτιση πινάκων επιλογής, απόφαση πρόσληψης, προσωπικού, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου του Κεφ. Δ΄ του Π. Δ. 410/88, για την κάλυψη εποχιακών ή περιοδικών αναγκών, των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.	Γενικός Διευθυντής
4.	Καταγγελία της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο διαρκούσης της απασχόλησης του προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου του Π. Δ. 410/88.	Γενικός Διευθυντής
5.	Παροχή εργασίας κατά τις Κυριακές, τις κατά νόμο εξαιρέσιμες ημέρες και κατά τη νύχτα, του κατά τα Κεφ. Γ΄ & Δ΄ του Π.Δ. 410/88 προσωπικού των Κεντρικών & Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών	Γενικός Γραμματέας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
6.	Υπέρβαση του ανωτάτου ορίου ημερησίας εργασίας του προσωπικού των Κεντρικών & Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών για κάλυψη απρόβλεπτων και επειγουσών αναγκών.	Γενικός Γραμματέας
7.	Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για έκδοση γνώμης ή απόφασης για : α) Μετάθεση β) Μετάταξη γ) Μεταφορά δ) Απόσπαση ε) Άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή στ) Απόλυση λόγω υπηρεσιακής ανεπάρκειας, κατάργηση θέσης και καταγγελία σύμβασης εργασίας από την Υπηρεσία.	 Γενικός Διευθυντής Γενικός Διευθυντής Γενικός Διευθυντής Γενικός Διευθυντής Διευθυντής Γενικός Διευθυντής
8.	Ανακοίνωση πρόσληψης και κατάρτιση πινάκων επιλογής, πλην των αποφάσεων πρόσληψης που παραμένει στον Υπουργό (άρθρο 3 παρ.3 του Ν. 2732/99), προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου που προσλαμβάνεται, για λόγους πρακτικής άσκησης με τις διατάξεις των άρθρων 4 και 4[α] του Ν. 2538/97, όπως αντικαταστάθηκαν μεταγενέστερα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 2732/99, καθώς και με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 3147/2003.	Γενικός Διευθυντής
9.	Καταγγελία σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο διαρκούσης της απασχόλησης προσωπικού των Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών των Κεφ. Γ΄ και Δ΄ του Π.Δ. 410/88.	Γενικός Διευθυντής
10.	Παράταση ή ανανέωση σύμβασης εργασίας του πρόσκαιρου προσωπικού του Κεφ. Δ΄ του Π.Δ. 410/88.	Γενικός Γραμματέας
11.	Καταγγελία της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο διαρκούσης της απασχόλησης προσωπικού που δεν υπάγεται στις διατάξεις του Π.Δ. 410/88 πλην του προσωπικού του Ν. 1320/83.	Γενικός Γραμματέας
12.	Γενικές αρμοδιότητες που αναφέρονται στο πάσης φύσεως προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου, ως κατωτέρω: α) Προτάσεις για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου: αα.) Των Κεντρικών Υπηρεσιών για απασχόληση μέσα στα όρια που καθορίζουν οι αποφάσεις Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας. αβ.) Όλων των Υπηρεσιών για απασχόληση πέρα από τα όρια που καθορίζουν οι αποφάσεις Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας. αγ.) Απόφαση απασχόλησης προσωπικού όλων των Υπηρεσιών κατά Σάββατο ή Δευτέρα επί πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας. αδ.) Μεταφορά προσωπικού από έργο σε έργο αε.) Διατύπωση απόψεων και παροχή στοιχείων επί συλλογικών διαφορών εργασίας	 Διευθυντής Γενικός Διευθυντής Γενικός Διευθυντής Γενικός Διευθυντής Γενικός Διευθυντής
13.	Έκδοση διαπιστωτικής πράξης για την αυτοδίκαιη λύση της σύμβασης εργασίας του κατά το Κεφ. Γ΄ του Π.Δ. 410/88 προσωπικού των Κεντρικών & Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών.	Διευθυντής
14.	Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για έκδοση γνώμης ή απόφασης για δοκιμαστική υπηρεσία και απόλυση για σωματική ή πνευματική ανικανότητα.	Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
15.	Απόφαση έπειτα από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου για: α) Απόλυση του κριθέντος απολυτέου ή ακατάλληλου για συνέχιση παροχής υπηρεσιών β) Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή γ) Μετάθεση μισθωτών δ) Καταγγελία της σύμβασης εργασίας από την Υπηρεσία ε) Μετάταξη προσωπικού στ) Μεταφορά προσωπικού ζ) Απόσπαση προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου	 Διευθυντής Διευθυντής Διευθυντής Διευθυντής Διευθυντής Διευθυντής Διευθυντής
16.	Έκδοση διαπιστωτικής πράξης για τη λύση της σύμβασης εργασίας λόγω αυτοδίκαιης έκπτωσης από την Υπηρεσία του κατά το Κεφ. Β΄ του Π.Δ. 410/88, ειδικού επιστημονικού, τεχνικού ή βοηθητικού προσωπικού των Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών.	Διευθυντής
17.	Κοινοποίηση αποφάσεων Υπηρεσιακού Συμβουλίου με τις οποίες ο μισθωτός απολύεται για υπηρεσιακή ανεπάρκεια, σωματική ή πνευματική ανικανότητα και λόγω καταργήσεως θέσεως στις περιπτώσεις που δεν εξειδικεύονται οι καταργούμενες θέσεις ή όταν καταργούνται ορισμένες μόνο από αυτές	Διευθυντής
18.	Διατήρηση στην υπηρεσία του κατά το Κεφ. Β΄ του Π.Δ. 410/88 ειδικού επιστημονικού, τεχνικού ή βοηθητικού προσωπικού των Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών υπαγόμενου ή μη στις διατάξεις του Ν.Δ. 874/71 που δεν αποκτά δικαίωμα συντάξεως μέχρι της συμπληρώσεως του δικαιώματος αυτού	Διευθυντής
19.	Έκδοση διαπιστωτικής πράξης για την αυτοδίκαιη απόλυση από την υπηρεσία του κατά το Κεφ. Β΄ του Π.Δ. 410/88 ειδικού επιστημονικού τεχνικού ή βοηθητικού προσωπικού λόγω κατάργησης θέσης	Διευθυντής
20.	Διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία λόγω ανυπαιτίου κωλύματος μισθωτών όλων των Υπηρεσιών.	Διευθυντής
21.	Χορήγηση συνδικαλιστικών αδειών, άσκησης εκλογικού δικαιώματος και αδειών άνευ αποδοχών ανεξαρτήτως ημερών σε μισθωτούς των Κεντρικών Υπηρεσιών, καθώς και αδειών άνευ αποδοχών από 11 ημέρες και άνω σε μισθωτούς των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών.	Διευθυντής
22.	Κίνηση εκτός έδρας προσωπικού Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών και ενημερωτικών προγραμμάτων συνεδρίων στο εσωτερικό και έγκριση χρησιμοποίησης ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου εφόσον προβλέπεται η χρήση του.	Διευθυντής
23.	Έκδοση διαπιστωτικής πράξης καταγγελίας της σύμβασης εργασίας από τους μισθωτούς του Κεφ. Γ΄ του Π.Δ. 410/88 των Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών και του Κεφ. Δ΄ του Π.Δ. 410/88 των Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών που προσλαμβάνονται για απασχόληση μέχρι 8 μήνες.	Διευθυντής
24.	Περίληψη για δημοσίευση στον Τύπο της προκήρυξης για πρόσληψη προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, είτε για την κάλυψη απρόβλεπτων και επειγουσών ή εποχιακών ή περιοδικών αναγκών των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου, είτε για την κάλυψη πρόσκαιρων αναγκών υπηρεσιών, που ασχολούνται με την εφαρμογή ή εκτέλεση προγραμμάτων ή έργων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων που χρηματοδοτούνται ή επιδοτούνται από Διεθνείς Οργανισμούς ή από δημόσιες επενδύσεις ή από άλλη πηγή, είτε για λόγους πρακτικής άσκησης.	Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
25.	Απόφαση αναγνώρισης χρόνου προϋπηρεσίας, μισθολογικής εξέλιξης, χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων και καθορισμού αποδοχών μισθωτών Κεντρικών Υπηρεσιών και μισθωτών που υπηρετούν με απόσπαση στις Περιφέρειες και Ν.Α. της Χώρας.	Τμηματάρχης
26.	Αλλαγή φορέα πληρωμής αποδοχών και λοιπών απολαβών μισθωτών.	Διευθυντής
27.	Επαναπρόσληψη αποστρατευομένων μισθωτών όλων των Υπηρεσιών.	Διευθυντής
28.	Οδηγίες για την σύνταξη εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου.	Διευθυντής
29.	Ερωτήματα προς τα αρμόδια Υπουργεία για θέματα προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου.	Διευθυντής
30.	Κοινοποίηση αποφάσεων Υπηρεσιακού Συμβουλίου με τις οποίες ο μισθωτός κρίνεται ακατάλληλος για συνέχιση υπηρεσίας.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
31.	Αλλαγή επωνύμου πάσης φύσεως προσωπικού Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
32.	Διαβίβαση δικαιολογητικών στο ΓΛΚ για συνταξιοδότηση.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
33.	Έκδοση διαπιστωτικής πράξης για την αυτοδίκαιη λύση της σύμβασης εργασίας λόγω: α) Ορίου ηλικίας των μισθωτών του Κεφ. Β΄ του Π.Δ. 410/88 Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών, των μισθωτών του Κεφ. Δ΄ του Π. Δ. 410/88. β) Λόγω θανάτου των μισθωτών όλων των υπηρεσιών.	Αρμόδιος Τμηματάρχης Αρμόδιος Τμηματάρχης
34.	Χορήγηση κανονικής άδειας κυήσεως –λοχείας, βραδείας προσέλευσης ή πρόωρης αποχώρησης ή ανατροφής τέκνων υπαλλήλων μητέρων βρεφών, γάμου, παράστασης σε δίκη, κηδείας, εξετάσεων κ.λ.π. και λουτροθεραπείας μισθωτών των Κεντρικών Υπηρεσιών.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
35.	Πράξη αποδοχής παραίτησης των μισθωτών όλων των Υπηρεσιών και μισθωτών που υπηρετούν με απόσπαση στις Περιφέρειες και Ν.Α. της Χώρας.	Διευθυντής
36.	Κατανομή εποχικού προσωπικού κατά Υπηρεσία	Γενικός Γραμματέας
37.	Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο και Πράξεις χορήγησης επιδόματος μεταπτυχιακών σπουδών.	Αρμόδιος Τμηματάρχης

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Ερωτήματα στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για τον καθορισμό διαφορετικού ωραρίου εργασίας των Υπηρεσιών.	Γενικός Διευθυντής
2.	Ερωτήματα προς το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για οργανωτικά θέματα υπηρεσιών του Υπουργείου.	Γενικός Διευθυντής
3.	Έγγραφα με τα οποία ζητείται ο ορισμός μελών για την συγκρότηση συμβουλίων και επιτροπών που συγκροτούνται με αποφάσεις Υπουργού.	Τμηματάρχης
4.	Διαβίβαση πράξεως που αφορά σύσταση ΟΔΕ σε ΥΠΕΣΔΔΑ.	Διευθυντής
5.	Αποδοχή προτάσεως ΟΔΕ και έκδοση σχετικής πράξεως	Γενικός Γραμματέας

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Προγράμματα επιμόρφωσης υπαλλήλων	Γενικός Γραμματέας
2.	Έγκριση μετάβασης στο εξωτερικό υπαλλήλων για μετεκπαίδευση, επιμόρφωση, συμμετοχή σε συνέδρια.	Γενικός Διευθυντής
3.	Απόφαση έγκρισης συμμετοχής υπαλλήλων σε προγράμματα μετεκπαίδευσης, επιμόρφωσης, - μεταπτυχιακών σπουδών εσωτερικού- εξωτερικού και ξένων γλωσσών	Διευθυντής
4.	Έγκριση για συμμετοχή υπαλλήλων σε προγράμματα της ΣΕΘΛ, ΠΣΕΑ, της Σχολής Εθνικής Ασφάλειας και της Σχολής Δημόσιας Υγείας.	Γενικός Γραμματέας
5.	Έγκριση για συμμετοχή υπαλλήλων σε προγράμματα σεμινάρια κ.λ.π. καταρτιζόμενα και εκτελούμενα από τρίτους φορείς (ΕΛΚΕΠΑ,ΕΕΕ, ΚΕΠΕ,ΕΚΕΕ κ.λ.π.)	Γενικός Διευθυντής
6.	Έγκριση απασχόλησης ξένων σπουδαστών σε υπηρεσίες του Υπουργείου.	Διευθυντής
7.	Καθορισμός προτεραιότητας εκτέλεσης των υπουργικών προγραμμάτων επιμόρφωσης υπαλλήλων με βάση τις εγκρινόμενες πιστώσεις	Γενικός Γραμματέας
8.	Ορισμός ομιλητών, βαθμολογητών και αξιολογητών στα υπουργικά προγράμματα μετεκπαίδευσης – επιμόρφωσης υπαλλήλων.	Γενικός Διευθυντής
9.	Κατανομή θέσεων φοιτητών ΑΕΙ σε υπηρεσίες του Υπουργείου για την πρακτική τους άσκηση.	Διευθυντής
10.	Πρακτική άσκηση σπουδαστών ΤΕΙ σε υπηρεσίες του Υπουργείου.	Διευθυντής
11.	Αλληλογραφία σχετική με την πρακτική άσκηση φοιτητών – σπουδαστών στο Υπουργείο	Διευθυντής
12.	Ενέργειες για εκτέλεση των εγκεκριμένων υπουργικών προγραμμάτων επιμόρφωσης υπαλλήλων και παροχή διοικητικών οδηγιών	Διευθυντής
13.	Θεώρηση πιστοποιητικών επιμόρφωσης υπαλλήλων που αποφοιτούν από υπουργικά προγράμματα επιμόρφωσης.	Διευθυντής
14.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο χορηγήσεως εκπαιδευτικής άδειας στο εσωτερικό ή εξωτερικό με αυξημένες ή μη αποδοχές.	Γενικός Γραμματέας
15.	Πράξεις χορήγησης εκπαιδευτικής άδειας	Διευθυντής
16.	Θεώρηση καταστάσεων πληρωμής επιδομάτων εκπαιδευομένων και αποζημίωσης εκπαιδευτών	Αρμόδιος Τμηματάρχης
17.	Αποστολή πιστοποιητικών φοίτησης υπαλλήλων σε υπουργικά προγράμματα επιμόρφωσης ή εκμάθησης ξένων γλωσσών.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
18.	Βεβαιώσεις παρακολούθησης υπουργικών ή διυπουργικών προγραμμάτων επιμόρφωσης υπαλλήλων.	Αρμόδιος Τμηματάρχης
19.	Πρακτική άσκηση σπουδαστών της Ε.Σ.Δ.Δ στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων	Διευθυντής
20.	Ενέργειες για τη συμμετοχή των διοριζομένων υπαλλήλων στα προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης που διενεργεί το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝΕΠ).	Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
21.	Αποστολή στο Ε.Κ.Δ.Δ. –ΙΝΕΠ συγκεντρωτικού καταλόγου νεοδιορισθέντων υπαλλήλων που είναι υπόχρεοι βάσει του άρθρου 13 του Ν.2527/97 να παρακολουθήσουν προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης.	Διευθυντής
22.	Απόφαση έγκρισης συμμετοχής νεοδιορισθέντων υπαλλήλων στα προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης.	Γενικός Γραμματέας
23.	Εισήγηση στην Οικονομική Διεύθυνση για τη μεταφορά των πιστώσεων της εισαγωγικής εκπαίδευσης, της μετακίνησης και τη διαμονή των εκπαιδευομένων στον προϋπολογισμό του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης.	Διευθυντής
24.	Αποστολή πιστοποιητικών παρακολούθησης των προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης.	Τμηματάρχης
25.	Χορήγηση άδειας του άρθρου 59 του Υ.Κ. Ν.2683/99 για επιμορφωτικούς και επιστημονικούς λόγους.	Γενικός Γραμματέας

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Μέριμνα για την κοινοποίηση των γνωμοδοτήσεων και αποφάσεων των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.	Τμηματάρχης
2.	Διεκπεραίωση των πειθαρχικών διαδικασιών των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.	Τμηματάρχης
3.	Προετοιμασία εκδικάσεως των ενώπιον των Υπηρεσιακών Συμβουλίων εγειρομένων αγωγών και εφέσεων καθώς και διεξαγωγή της εν γένει αλληλογραφίας των πιο πάνω Συμβουλίων.	Τμηματάρχης
4.	Χορήγηση αντιγράφων των πρακτικών των συνεδριάσεων των πιο πάνω Συμβουλίων.	Τμηματάρχης
5.	Επικύρωση αντιγράφων εξερχομένων εγγράφων	Τμηματάρχης Τμήματος Γραμματειακής Εξυπηρέτησης και οι με απόφασή μας οριζόμενοι υπάλληλοι.
6.	Ενέργειες για αποστολή στο Εθνικό Τυπογραφείο Προεδρικών Διαταγμάτων, αποφάσεων και λοιπών πράξεων ή περιλήψεων αυτών για δημοσίευση.	Τμηματάρχης Τμήματος Γραμματειακής Εξυπηρέτησης και οι με απόφασή μας οριζόμενοι υπάλληλοι.
7.	Ενέργειες για την στέγαση των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.	Γενικός Διευθυντής
8.	Παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στο προσωπικό που είναι εντεταλμένο για την καθαριότητα των κτιρίων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.	Τμηματάρχης
9.	Προτάσεις για έγκριση του μερικού προγράμματος προμηθειών για τις ανάγκες της Κεντρικής Υπηρεσίας κατά το μέρος που αναφέρεται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας.	Διευθυντής
10.	Ενέργειες προς το Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για την έγκριση οδήγησης Κ.Υ. αυτοκινήτων από υπαλλήλους του Υπουργείου.	Γενικός Διευθυντής
11.	Έγκριση αντικατάστασης κινητήρων Κ.Υ αυτοκινήτων του Υπουργείου.	Γενικός Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
12.	Ενέργειες προς το Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για την: α) Έγκριση υπερκατανάλωσης καυσίμων Κ.Υ αυτοκινήτων. β) Άρση κυκλοφορίας Κ.Υ. αυτοκινήτων όλων των Υπηρεσιών του Υπουργείου. γ) Έγκριση διεξαγωγής τηλεφωνικών συνδιαλέξεων με το αυτόματο σύστημα τηλεπιλογής (άρση φραγής).	Διευθυντής Διευθυντής Διευθυντής
13.	Έγκριση εγκατάστασης τηλεφωνικών συνδέσεων και προμήθεια και εγκατάσταση δευτερευουσών συνδέσεων (τηλεφωνικά κέντρα)	Διευθυντής
14.	Απόφαση καθορισμού ανωτάτου μηνιαίου ορίου αστικών συνδιαλέξεων και απόφαση έγκρισης υπέρβασης του ανωτάτου ορίου όλων των τηλεφωνικών συνδέσεων του Υπουργείου.	Γενικός Γραμματέας
15.	Μετατροπές – μεταφορές τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων και δευτερευουσών) ύψους δαπάνης μέχρι 300 Ευρώ	Γενικός Διευθυντής
16.	Έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (telex) ή συσκευών τηλεομοιοτυπίας (fax) στις Κεντρικές Υπηρεσίες.	Γενικός Διευθυντής
17.	Θεώρηση καταστάσεων λογαριασμών που βαρύνουν τον κρατικό προϋπολογισμό: α) Του ΟΤΕ για όλες τις τηλεφωνικές συνδέσεις του Υπουργείου και β) Της ΕΥΔΑΠ για τις Κεντρικές Υπηρεσίες του Υπουργείου	Διευθυντής
18.	Ενέργειες για έκδοση – ανανέωση υπηρεσιακών διαβατηρίων	Διευθυντής

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΟΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Απόψεις επί νομικών θεμάτων που ανακύπτουν στους τομείς προϊόντων που καλύπτονται από Κοινές Οργανώσεις Αγορών.	Γενικός Διευθυντής
2.	Απόψεις επί νομικών θεμάτων που ανακύπτουν από την εφαρμογή του κοινοτικού δικαίου στους τομείς των εγγυήσεων, προσανατολισμού και γενικών θεμάτων.	Γενικός Διευθυντής
3.	Ανακοινώσεις στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή αναφορικά με διαπιστώσεις ατασθαλιών, κλπ.	Γενικός Διευθυντής
4.	Ανακοινώσεις στη Ευρωπαϊκή Επιτροπή των κυρώσεων που έχουν επιβληθεί στα ελαιοτριβεία.	Γενικός Διευθυντής

7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Ενέργειες σε θέματα φορέων του δημοσίου τομέα προς το Συμβούλιο της Επικρατείας, Ελεγκτικό Συνέδριο, Νομικό Συμβούλιο του Κράτους και στα άλλα αρμόδια τακτικά πολιτικά και διοικητικά δικαστήρια με την απαιτούμενη κατά περίπτωση έκθεση της Υπηρεσίας.	Γενικός Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
2.	Έγκριση κατά τις κείμενες διατάξεις αποφάσεων που αναφέρονται στις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης, στη μονιμότητα και στη λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από το Υπουργείο.	Διευθυντής
3.	Έγκριση κατά τις κείμενες διατάξεις αποφάσεων χορήγησης εκπαιδευτικών αδειών στους υπαλλήλους Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από το Υπουργείο, εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες απαιτείται κοινή απόφαση.	Γενικός Διευθυντής
4.	Ανακοινώσεις που αναφέρονται στις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης, στη μονιμότητα και στη λύση της υπαλληλικής σχέσης, του προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από το Υπουργείο.	Τμηματάρχης
5.	Έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην υπηρεσία.	Τμηματάρχης
6.	Έγκριση αποφάσεων αλλαγής επωνύμων υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.	Τμηματάρχης
7.	Παροχή οδηγιών και πληροφοριών σε θέματα που παρουσιάζονται από την εφαρμογή των κανονισμών λειτουργίας των Ν.Π.Δ.Δ. που εποπτεύονται από το Υπουργείο	Διευθυντής
8.	Έγγραφα με τα οποία ζητείται ο ορισμός μελών για τη συγκρότηση των οργάνων διοίκησης, καθώς και των άλλων συλλογικών οργάνων των φορέων του δημόσιου τομέα αρμοδιότητας Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων	Διευθυντής

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ Γ΄ Κ.Π.Σ.

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΔΙΑΡΘΡΩΣΕΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Πράξεις κατάρτισης ειδικών περιφερειακών προγραμμάτων ανάπτυξης ορεινών, νησιωτικών και μειονεκτικών περιοχών της χώρας και ένταξή τους στα προγράμματα του αγροτικού τομέα	Ειδικός Γραμματέας
2.	Κοινοποίηση του εγκεκριμένου από ΥΠΟΙΟ ΠΔΕ στις αρμόδιες καθ΄ύλην Κεντρικές Υπηρεσίες του Υπουργείου για την εφαρμογή του Προγράμματος.	Διευθυντής
3.	Κατανομή πιστώσεων οικονομικών ενισχύσεων διαρθρωτικών προγραμμάτων του τακτικού προϋπολογισμού	Ειδικός Γραμματέας
4.	Αποφάσεις κατανομής οδοιπορικών εξόδων, ημερησίων εκτός έδρας, αποζημιώσεων, γραφικών και εκτυπωτικών δαπανών	Ειδικός Γραμματέας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
5.	Καθορισμός του πληρωτέου ποσού Οικονομικών Ενισχύσεων στους δικαιούχους που υπήχθησαν στις διατάξεις για τη βελτίωση των συνθηκών μεταποίησης και εμπορίας γεωργικών προϊόντων	Ειδικός Γραμματέας
6.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν: α. Παράταση προθεσμίας έναρξης και ολοκλήρωσης επενδυτικού σχεδίου β. Τροποποιήσεις εταιρικού ή καταστατικού του φορέα γ. Αλλαγές στον αριθμό των δόσεων	Ειδικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας Διευθυντής
7.	Αποφάσεις προένταξης και ένταξης των επενδύσεων του άξονα 7 του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αγροτική Ανάπτυξη Ανασυγκρότηση της Υπαίθρου.	Ειδικός Γραμματέας
8.	Προγραμματικές Συμβάσεις ανάμεσα στους Δήμους Τελικούς Δικαιούχους και το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για την υλοποίηση από τους Δήμους ενταγμένων μικρών δημοσίων έργων του Άξονα 7 του ΕΠΑΑ-ΑΥ 2000-2006.	Ειδικός Γραμματέας
9.	Έγκριση χρηματοδότησης των Δήμων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για τις ανάγκες υλοποίησης των έργων.	Ειδικός Γραμματέας

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΔΑΦΟΫΔΑΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Γνωμάτευση επί της ανάγκης και δυνατότητας επιβολής υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων ύψους προϋπολογισμού δαπάνης άνω των 1.467.351 ευρώ.	Διευθυντής
2.	Έγκριση προδιαγραφών εκπόνησης των γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών και εδαφολογικών μελετών εγγειοβελτιωτικών έργων, καθώς και μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων οικονομικής σκοπιμότητας και η παρακολούθηση, έλεγχος και έγκριση αυτών.	Ειδικός Γραμματέας
3.	Έγκριση προδιαγραφών εκπόνησης μελετών εκτέλεσης αντιδιαβρωτικών έργων και λήψη μέτρων προστασίας, συντήρησης και ανάπτυξη επικλινών γεωργικών εδαφών σε συντονισμό με τα αντίστοιχα προγράμματα αρμοδιότητας Δασών.	Διευθυντής
4.	Έγκριση των προγραμμάτων ποιοτικού ελέγχου των νερών των ποταμών που προέρχονται από όμορες χώρες, καθώς και όλων των αρδευτικών γεωργικών πόρων (ποταμών, λιμνών, χειμάρρων κλπ) της χώρας.	Διευθυντής
5.	Περιορισμός ορίων των φυσικών, χημικών και βιοχημικών χαρακτηριστικών των αρδευτικών νερών.	Διευθυντής
6.	Επισήμανση των αιτίων ρύπανσης των αρδευτικών νερών έλεγχος και καθορισμός του επιτρεπομένου εκάστοτε βαθμού αλλοίωσης των χαρακτηριστικών αυτών.	Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
7.	Καθορισμός σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς των αποδεκτών λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων και του τρόπου επεξεργασίας και διάθεσης αυτών ώστε να προστατεύονται τα αρδευτικά νερά από τη ρύπανση και τα αρδευτικά έργα από βλάβες ή ζημιές.	Ειδικός Γραμματέας
8.	Μέριμνα για τη λήψη νομοθετικών και διοικητικών μέτρων για την προστασία των αρδευτικών υδάτων και συνεργασία με συναρμόδιους φορείς για κάθε θέμα που σχετίζεται με την προστασία των γεωργικών, εδαφικών και υδάτινων πόρων της χώρας.	Ειδικός Γραμματέας
9.	Συνεργασία με διεθνείς ή διακρατικούς οργανισμούς και η συμμετοχή στις εργασίες αυτών για την προστασία των γλυκέων υδάτων.	Ειδικός Γραμματέας
10.	Διάθεση πιστώσεων για την πραγματοποίηση διαφόρων δαπανών, απαραιτήτων για την εκπόνηση μελετών ενταγμένων σε ΣΑΜ.	Διευθυντής
11.	Έγκριση μελετών που εκπονούνται από την υπηρεσία.	Διευθυντής
12.	Εγκρίσεις για όλες τις αρμοδιότητες εργοδότη όπως αυτές καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία για την εκπόνηση ή ανάθεση εκπόνησης μελετών γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών μελετών οικονομικής σκοπιμότητας, εδαφολογικών καθώς και μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για την περίπτωση ανάθεσης εκπόνησης σε αναδόχους μελετητές (πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, απόφαση ανάθεσης, απόφαση έγκρισης κλπ) και όλες οι εγκρίσεις που χρειάζονται κατά την εκπόνηση μελετών από την υπηρεσία για μελέτες έργων που δεν έχουν αποκεντρωθεί:	
	• Έγκριση συμβατικών τευχών ανάθεσης μελετών (συγγρ. Υποχρεώσεων, τεχν. προδιαγραφές, τιμολόγιο, προϋπολογισμός κλπ)	Διευθυντής
	• Έγκριση του τρόπου ανάθεσης και διάθεσης των πιστώσεων	Ειδικός Γραμματέας
	• Πρόσκληση για την εκδήλωση ενδιαφέροντος για την ανάληψη της μελέτης	Διευθυντής
	• Σύσταση Επιτροπής Αξιολόγησης των υποψηφίων μελετητών	Ειδικός Γραμματέας
	• Απόφαση ανάθεσης της μελέτης σε κάθε περίπτωση και έγκριση της συμβατικής αμοιβής στην περίπτωση που η ανάθεση γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ. 5 του Ν. 716/77	Ειδικός Γραμματέας
	• Υπογραφή σύμβασης εκπόνησης μελέτης	Διευθυντής
	• Έγκριση ενδιάμεσων σταδίων μελετών	Διευθυντής
	• Πράξη έγκρισης τελικού σταδίου μελετών	Ειδικός Γραμματέας
	• Πράξη έγκρισης για επέκταση αρχικού αντικειμένου σύμβασης και έγκρισης σχετικής πίστωσης μελέτης ή των συμπληρωματικών εργασιών και ερευνών κλπ.	Ειδικός Γραμματέας
	• Έγκριση παράτασης προθεσμίας υποβολής μελέτης	Ειδικός Γραμματέας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
13.	Έγκριση αναμόρφωσης συμβατικών τευχών εγκεκριμένων μελετών	Διευθυντής
14.	Διάθεση πιστώσεων για την κατασκευή έργων από πιστώσεις του Εθνικού Προγράμματος Έργων (ΣΑΕ ή Κρατικός Προϋπολογισμός)	Διευθυντής
15.	Διατύπωση απόψεων επί των γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών, εδαφολογικής και οικονομικής σκοπιμότητας και περιβαλλοντικής επίπτωσης μελετών εγγειοβελτιωτικών έργων που εκπονούνται στα πλαίσια μελετούμενων εγγειοβελτιωτικών έργων αρμοδιότητας άλλων φορέων	Διευθυντής

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Πράξη έγκρισης προτύπων συμβατικών τευχών (συγγραφές υποχρεώσεων, τεχνικές προδιαγραφές κλπ) και τυποποίηση τεχνικών έργων και ενεργειών αναγκαίων στην εκπόνηση ή στην ανάθεση εκπόνησης τεχνικών μελετών.	Διευθυντής
2.	Έγκριση των μελετών που εκτελούνται από την υπηρεσία	Ειδικός Γραμματέας
3.	Εγκρίσεις για όλες τις αρμοδιότητες εργοδότη, όπως αυτές καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία για την εκπόνηση ή ανάθεση εκπόνησης μελετών (μελετών οικονομικής σκοπιμότητας, προκαταρκτικών μελετών, προμελετών, οριστικών μελετών , μελετών εφαρμογής και των συναφών με αυτές συμπληρωματικών εργασιών ή ερευνών ή εργαστηριακών δοκιμών ή ειδικών μελετών ή υποστηρικτικών μελετών (συμπληρωματικών στα πλαίσια της εκπόνησης κύριας μελέτης) όπως: γεωτεχνικών, τοπογραφικών, υδρολογικών, εδαφοτεχνικών κ.λπ. για την περίπτωση ανάθεσης εκπόνησης σε αναδόχους μελετητές (πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, απόφαση ανάθεσης, απόφαση έγκρισης κλπ) και όλες οι εγκρίσεις που χρειάζονται κατά την εκπόνηση μελετών από την υπηρεσία για μελέτες έργων που δεν έχουν αποκεντρωθεί. Ειδικότερα: • Έγκριση συμβατικών τευχών ανάθεσης μελετών (συγγρ. υποχρεώσεων, τεχν. προδιαγραφές, τιμολόγιο, προϋπολογισμός κλπ) • Έγκριση του τρόπου ανάθεσης • Πρόσκληση για εκδήλωση ενδιαφέροντος για την ανάληψη μελέτης • Απόφαση επιλογής Γραφείων Μελετών που θα συντάξουν την Ειδική Προκαταρκτική Μελέτη του άρθρου 11, παρ. 5. Ν. 716/77	 Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
	• Απόφαση ανάθεσης της μελέτης σε κάθε περίπτωση και έγκριση της συμβατικής αμοιβής στην περίπτωση που η ανάθεση γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 11, παρ. 5 Ν. 716/77 • Υπογραφή σύμβασης εκπόνησης μελέτης • Έγκριση ενδιάμεσων σταδίων μελετών και του αντιστοίχου προϋπολογισμού των έργων που μελετήθηκαν • Πράξη έγκρισης τελικού σταδίου μελετών και του αντιστοίχου προϋπολογισμού των έργων • Πράξη έγκρισης για επέκταση αρχικού αντικειμένου σύμβασης και έγκρισης σχετικής πίστωσης κυρίως μελέτης ή των συμπληρωματικών εργασιών και ερευνών κλπ. Έγκριση συγκριτικών πινάκων και πρωτοκόλλου νέων εργασιών. • Κάθε έγκριση τεχνικού περιεχομένου που αφορά την εκπόνηση της μελέτης • Έγκριση παράτασης προθεσμίας υποβολής μελέτης • Απόφαση επί ενστάσεων	Ειδικός Γραμματέας Διευθυντής Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας
4.	Κατάρτιση προτύπων συμβατικών τευχών (συγγραφές υποχρεώσεων κλπ) και τυποποίηση ενεργειών αναγκαίων στην κατασκευή και συντήρηση έργων	Διευθυντής
5.	Έγκριση αναμόρφωσης συμβατικών τευχών εγκεκριμένων μελετών	Διευθυντής
6.	Εγκρίσεις για όλες τις αρμοδιότητες «Προϊσταμένης Αρχής», όπως αυτές καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία περί εκτελέσεως των δημοσίων έργων (διακηρύξεις δημοπρασιών, εγκρίσεις αποτελεσμάτων δημοπρασιών, εγκρίσεις συγκριτικών πινάκων, ανακεφαλαιωτικών εργασιών, συμβάσεων συμπληρωματικών εργασιών, πρωτοκόλλων νέων τιμών, εγκρίσεις πρωτοκόλλων παραλαβής κλπ) για έργα τα οποία δεν έχουν αποκεντρωθεί. Ειδικότερα: • Έγκριση διακήρυξης δημοπρασίας • Αποφάσεις επί αντιρρήσεων σε οποιαδήποτε στάδιο διαγωνισμού, αποφάσεις επί προσφυγών στο προσυμβατικό στάδιο και εκθέσεις στο Συμβούλιο της Επικρατείας επί αιτήσεων ασφαλιστικών μέτρων • Έγκριση αποτελέσματος δημοπρασίας • Έγκριση συγκριτικών πινάκων, πρωτοκόλλων κανονισμού τιμών μονάδων νέων εργασιών, ανακεφαλαιωτικών πινάκων εργασιών • Έγκριση εκτέλεσης συμβάσεων συμπληρωματικών εργασιών και των τυχόν πρωτοκόλλων κανονισμού τιμών μονάδος νέων εργασιών που τις συνοδεύουν • Έγκριση πρωτοκόλλου προσωρινής ή οριστικής παραλαβής και πρωτοκόλλου διαπιστώσεων ζημιών • Έγκριση διάλυσης εργολαβίας • Επικύρωση απόφασης έκπτωσης αναδόχου • Έγκριση παράτασης προθεσμίας • Απόφαση επί ενστάσεων	Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
	• Έγκριση ανάθεσης καθηκόντων τεχνικού συμβούλου κατά τη φάση κατασκευής έργων	Ειδικός Γραμματέας

4.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΓΓΕΙΟΒΕΛΤΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Έκδοση αποφάσεων συντήρησης εγγειοβελτιωτικών έργων αρμοδιότητας Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ή ΟΕΒ με δαπάνες του Δημοσίου	Ειδικός Γραμματέας
2.	Αποφάσεις καθορισμού του τρόπου σύνταξης και έγκρισης μελετών, καθώς και της εκτέλεσης εργασιών συντηρήσεως έργων από τους ΟΕΒ με αποκλειστικά δική τους χρηματοδότηση	Διευθυντής
3.	Κατάρτιση προτύπων συμβατικών τευχών (συγγραφές υποχρεώσεων κλπ) και τυποποίηση ενεργειών αναγκαίων στη συντήρηση των λειτουργούντων εγγειοβελτιωτικών έργων	Διευθυντής
4.	Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών εκτέλεσης εργασιών, συντήρησης των λειτουργούντων εγγειοβελτιωτικών έργων και αντίστοιχων αναλύσεων τιμών	Διευθυντής
5.	Έγκριση προγραμμάτων εφαρμογής νεοτέρων συστημάτων άρδευσης και εφαρμογής χημικών βιολογικών και μηχανικών μεθόδων καταπολέμησης της βλάστησης των διωρύγων και τάφρων στα πλαίσια της προστασίας και συντήρησης των αρδευτικών και στραγγιστικών έργων δαπάνης: • Μέχρι 100.000 ευρώ • Άνω των 100.000 ευρώ	Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας
6.	Καθορισμός τύπου καταστατικού των ΤΟΕΒ	Ειδικός Γραμματέας
7.	Διάθεση πιστώσεων για την πραγματοποίηση διαφόρων δαπανών απαραίτητων για την εκπόνηση μελετών, συντήρηση, ανακαίνιση και αναδιάρθρωση δικτύων λειτουργούντων εγγειοβελτιωτικών έργων: • Μέχρι 100.000 ευρώ • Άνω των 100.000 ευρώ	Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας
8.	Εγκρίσεις για όλες τις αρμοδιότητες εργοδότη όπως αυτές καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία για την εκπόνηση ή ανάθεση εκπόνησης μελετών και εκτέλεση εργασιών ή ερευνών ή εργαστηριακών δοκιμών ή ειδικών μελετών για την περίπτωση ανάθεσης, εκπόνησης σε αναδόχους μελετητές (πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, απόφαση ανάθεσης, απόφαση έγκρισης κλπ) και όλες οι εγκρίσεις που χρειάζονται κατά την εκπόνηση μελετών από την υπηρεσία για μελέτες έργων που δεν έχουν αποκεντρωθεί. Ειδικότερα: • Έγκριση γενικών συγγραφών υποχρεώσεων • Έγκριση ειδικής συγγραφής υποχρεώσεων και λοιπών συμβατικών τευχών • Έγκριση τεχνικών προδιαγραφών • Κάθε έγκριση τεχνικού περιεχομένου που αφορά την εκπόνηση της μελέτης	Διευθυντής Διευθυντής Διευθυντής Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
9.	Έγκριση προγράμματος και διάθεση πιστώσεων για την εγκατάσταση υποδειγματικών αγρών άρδευσης σε επίπεδο χώρας: • Μέχρι 100.000 ευρώ • Άνω των 100.000 ευρώ	 Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας
10.	Έγκριση προγράμματος και διάθεσης πιστώσεων για βελτίωση παθογενών εδαφών και παρακολούθηση της εκμετάλλευσης και προόδου αξιοποίησης αυτών σε επίπεδο χώρας	Ειδικός Γραμματέας
11.	Κατάρτιση προτύπων προδιαγραφών ή μελετών ή υποδειγμάτων για τη λειτουργία και αξιοποίηση των εγγειοβελτιωτικών έργων, την εγκατάσταση υποδειγματικών αρδεύσεων και στραγγίσεων, την οργάνωση της διανομής του αρδευτικού νερού και τους τρόπους υπολογισμού και επιμερισμού των αρδευτικών και στραγγιστικών τελών	Διευθυντής
12.	Επιχορήγηση νεοσύστατων ΟΕΒ (Ν. 414/76 άρθρο 9)	Ειδικός Γραμματέας
13.	Κατάρτιση σχεδίων μελετών και έκδοση οδηγιών για χρήση από τις περιφερειακές υπηρεσίες σε θέματα βαθμού εκμηχάνισης, κόστους εργασίας γεωργικών μηχανημάτων, οικονομικής εκλογής ενεργειακών αναγκών	Διευθυντής
14.	Έκδοση οδηγιών για την ορθή εκλογή, χρήση, αξιοποίηση, συντήρηση και οικονομική αντικατάσταση των γεωργικών μηχανημάτων	Διευθυντής
15.	Έλεγχος των προϋποθέσεων και έγκριση όλων των νέων τύπων αυτοκινούμενων αγροτικών μηχανημάτων (Ν. 614/77, Ν. 2094/92, Π.Δ. 402/88, Απόφαση 125455/14.7.94 ΦΕΚ 565/τ.Β/παρ. Α5)	Διευθυντής
16.	Καθορισμός σταθερών συντελεστών υπολογισμού των ετησίων καταναλώσεων ηλεκτρικού ρεύματος και των αναγκών σε νερό των καλλιεργειών, καθώς και της ετήσιας ωφέλειας που προκύπτει από την ηλεκτροδότηση των αγροτικών εκμεταλλεύσεων (Ν.Δ. 4355/67, Ν.Δ. 1/68, απόφαση ΕΣΟΠ 179/69, Π.Δ. 402/88)	Διευθυντής

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΛΟΓΙΑΣ – ΥΔΡΟΛΟΓΙΑΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Ίδρυση νέων υδρολογικών σταθμών και κατάργηση παλαιών σε περιοχές μελετών και έργων εγγείων βελτιώσεων	Διευθυντής
2.	Διάθεση πιστώσεων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων για την εκτέλεση υδρολογικών εργασιών	Διευθυντής
3.	Πράξη έγκρισης προτύπων συμβατικών τευχών (συγγραφή υποχρεώσεων, τεχνικές προδιαγραφές, τιμολόγιο κλπ) και η τυποποίηση ενεργειών αναγκαίων στην εκπόνηση ή στην ανάθεση εκπόνησης υδρολογικών, υδρογεωλογικών, γεωφυσικών, σεισμοτεκτονικών, τεχνικογεωλογικών και λοιπών μελετών γεωλογικού αντικειμένου	Διευθυντής
4.	Έγκριση μελετών που εκπονούνται από την υπηρεσία	Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
5.	Εγκρίσεις για όλες τις αρμοδιότητες εργοδότη όπως αυτές καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία για την εκπόνηση ή ανάθεση εκπόνησης μελετών (υδρολογικών, υδρογεωλογικών, γεωφυσικών, σεισμοτεκτονικών, τεχνικογεωλογικών και λοιπών μελετών γεωλογικού αντικειμένου) για την περίπτωση ανάθεσης εκπόνησης σε αναδόχους μελετητές (πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, απόφαση ανάθεσης, απόφαση έγκρισης κλπ.) και όλες οι εγκρίσεις που χρειάζονται κατά την εκπόνηση μελετών από την υπηρεσία. Ειδικότερα:	
	• Έγκριση συμβατικών τευχών ανάθεσης μελετών (συγγραφή υποχρεώσεων, τεχνικές προδιαγραφές, τιμολόγιο, προϋπολογισμός κλπ)	Διευθυντής
	• Έγκριση του τρόπου ανάθεσης	Ειδικός Γραμματέας
	• Πρόσκληση για εκδήλωση ενδιαφέροντος για την ανάληψη μελέτης	Διευθυντής
	• Σύσταση επιτροπής αξιολόγησης των υποψηφίων μελετητών	Ειδικός Γραμματέας
	• Απόφαση ανάθεσης της μελέτης	Ειδικός Γραμματέας
	• Υπογραφή σύμβασης εκπόνησης της μελέτης	Διευθυντής
	• Έγκριση ενδιαμέσων σταδίων μελετών	Ειδικός Γραμματέας
	• Πράξη έγκρισης τελικού σταδίου μελετών	Ειδικός Γραμματέας
	• Πράξη έγκρισης για επέκταση αρχικού αντικειμένου σύμβασης και έγκριση σχετικής πίστωσης κυρίως μελέτης ή των συμπληρωματικών εργασιών και ερευνών. Έγκριση συγκριτικών πινάκων και πρωτοκόλλων νέων εργασιών	Ειδικός Γραμματέας
	• Έγκριση ανάθεσης καθηκόντων τεχνικού Συμβούλου	Ειδικός Γραμματέας
	• Κάθε έγκριση τεχνικού περιεχομένου που αφορά την εκπόνηση της μελέτης	Διευθυντής
	• Έγκριση παράτασης προθεσμίας υποβολής μελέτης	Ειδικός Γραμματέας
	• Απόφαση επί ενστάσεων	Ειδικός Γραμματέας

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Έγγραφα με τα οποία ζητούνται στοιχεία και πληροφορίες από άλλες πολιτικές ή στρατιωτικές υπηρεσίες σχετικά με την εκπόνηση και εφαρμογή γεωδαιτικών, φωτομετρικών και λοιπών τοπογραφικών προγραμμάτων	Διευθυντής
2.	Πράξη ανάθεσης μελέτης προγραμματισμού και διεξαγωγής των απαιτουμένων διαδικασιών για την εισήγηση πραγματοποίησης της προμήθειας του γεωδαιτικού, φωτογραμετρικού, μηχανοργάνωσης και λοιπού εξοπλισμού των Τοπογραφικών Διευθύνσεων	Ειδικός Γραμματέας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
3.	Παραγωγή χαρτών και διαγραμμάτων με στερεοαναγωγικά όργανα, παραγωγή ορθοφωτοχαρτών, απόδοση με μονοεικονικούς αναγωγείς και παραγωγή ψηφιακών μοντέλων	Διευθυντής
4.	Εκτέλεση μετρήσεων με στερεοσυγκριτικά και στερεοαναγωγικά όργανα για σύνταξη προγραμμάτων κατάρτισης, επίλυσης και διόρθωσης δικτύων αεροτριγωνισμού	Διευθυντής
5.	Ενημέρωση τοπογραφικών διαγραμμάτων με συμπληρωματικές στο ύπαιθρο μετρήσεις	Αρμόδιος Τμηματάρχης
6.	Πράξεις προγραμματισμού των μεθόδων και τρόπου λήψης των αεροφωτογραφιών σε συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις του Υπουργείου ή άλλα Υπουργεία	Ειδικός Γραμματέας
7.	Φωτοερμηνεία και φωτοαναγνώριση των αεροφωτογραφηθεισών εκτάσεων	Αρμόδιος Τμηματάρχης
8.	Σύνταξη του πλουτοπαραγωγικού χάρτη της χώρας και λοιπών ειδικών χωροταξικών χαρτών	Διευθυντής
9.	Εγκρίσεις για όλες τις αρμοδιότητες εργοδότη όπως αυτές καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία για την εκπόνηση ή ανάθεση εκπόνησης μελετών (οικονομικής σκοπιμότητας, προκαταρκτικών μελετών, προμελετών, οριστικών μελετών, μελετών εφαρμογής και των συναφών με αυτές συμπληρωματικών εργασιών ή ερευνών ή ειδικών μελετών όπως τοπογραφικών, περιβαλλοντικών, κτηματολογικών, αγροτικών, στατιστικών, γεωγραφικών πληροφοριών, πληροφοριών γης, γεωργικών μητρώων, κλπ), για την περίπτωση ανάθεσης εκπόνησης σε αναδόχους μελετητές (πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, απόφαση ανάθεσης, απόφαση έγκρισης, κλπ) και όλες οι εγκρίσεις που χρειάζονται κατά την εκπόνηση μελετών από την υπηρεσία. Ειδικότερα:	
	• Αναγκαίες ενέργειες για την εκπόνηση ή για την ανάθεση εκπόνησης τεχνικών μελετών	Διευθυντής
	• Έγκριση μελετών που εκπονούνται από την υπηρεσία	Διευθυντής
	• Διάθεση πιστώσεων για την πραγματοποίηση διαφόρων δαπανών απαραίτητων για την εκπόνηση Τεχνικών Μελετών: α. μέχρι 440.201 ευρώ β. άνω των 440.201 ευρώ	 Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας
	• Έγκριση συμβατικών τευχών ανάθεσης μελετών (συγγραφή υποχρεώσεων, τεχνικές προδιαγραφές, τιμολόγιο, ειδική συγγραφή υποχρεώσεων, προϋπολογισμός κ.λπ.)	Διευθυντής
	• Έγκριση του τρόπου ανάθεσης και διάθεσης των πιστώσεων.	Ειδικός Γραμματέας
	• Πρόσκληση για την εκδήλωση ενδιαφέροντος για την ανάληψη της μελέτης	Διευθυντής
	• Σύσταση επιτροπής αξιολόγησης των μελετητών που εκδήλωσαν ενδιαφέρον για την εκπόνηση μελέτης.	Ειδικός Γραμματέας
	• Έγκριση των πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης των Μελετητών	Ειδικός Γραμματέας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
	• Απόφαση ανάθεσης μελέτης • Υπογραφή σύμβασης εκπόνησης μελέτης	Ειδικός Γραμματέας Διευθυντής
	• Έγκριση ενδιαμέσων σταδίων μελετών και του αντίστοιχου προϋπολογισμού των έργων που μελετήθηκαν • Πράξη έγκρισης τελικού σταδίου μελετών • Πράξη έγκρισης για επέκταση αρχικού αντικειμένου σύμβασης και έγκρισης σχετικής πίστωσης κυρίως μελέτης ή συμπληρωματικών εργασιών και ερευνών κλπ. • Έγκριση συγκριτικών πινάκων και πρωτοκόλλων νέων εργασιών • Κάθε έγκριση τεχνικού περιεχομένου που αφορά την εκπόνηση της μελέτης • Έγκριση παράτασης προθεσμίας υποβολής μελέτης • Απόφαση επί ενστάσεων	Διευθυντής Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας Διευθυντής Διευθυντής Ειδικός Γραμματέας Ειδικός Γραμματέας

7.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Μηχανογράφηση των εργασιών όλου του Υπουργείου	Διευθυντής
2.	Έγκριση για τη μηχανογραφική εξυπηρέτηση των εκτός του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων πάσης φύσεως φορέων	Ειδικός Γραμματέας
3.	Έγκριση σκοπιμότητας προμήθειας και διάθεσης μηχ/κού εξοπλισμού και λογιστικού	Ειδικός Γραμματέας

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Κατανομή ωρών υπερωριακής απασχόλησης	Γενικός Γραμματέας
2.	Προτάσεις στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για τη μεταφορά πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού από κωδικό αριθμό εξόδων σε άλλο κωδικό αριθμό του ίδιου ή άλλου φορέα.	Διευθυντής μέχρι 500.000 Euro Γενικός Διευθυντής από 500.001 έως 1.000.000 Euro Γενικός Γραμματέας από 1.000.001 έως 2.000.000 Euro
3.	Αποφάσεις αναλήψεως ή μεταβιβάσεως πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού.	Διευθυντής μέχρι 3.500.000 Euro Γενικός Διευθυντής από 3.500.001 έως 7.000.000 Euro Γενικός Γραμματέας από 7.000.001 Euro και άνω.
4.	Προτάσεις στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για αύξηση ποσοστού διάθεσης πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού.	Γενικός Διευθυντής
5.	Επεξεργασία σχεδίων Νομαρχιακών Προϋπολογισμών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και αποστολή αυτών στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.	Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
6.	Πρόταση καθορισμού μηνιαίου ορίου πληρωμών σε βάρος των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού.	Διευθυντής
7.	Ενέργειες για τη χορήγηση συναλλάγματος και αεροπορικού εισιτηρίου στους μετακινούμενους για εκτέλεση υπηρεσίας στο εξωτερικό.	Διευθυντής
8.	Ενέργειες για την επιστροφή από τα Ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων των κρατήσεων και εισφορών που καταβλήθηκαν σε αυτά αχρεωστήτως.	Τμηματάρχης
9.	Βεβαιώσεις αποδοχών και κρατήσεων των υπαλλήλων της Κ.Υ. για οποιαδήποτε χρήση.	Τμηματάρχης
10.	Ορισμός εκκαθαριστών αποδοχών προσωπικού: α) Κεντρικής Υπηρεσίας β) Υπηρεσιών που εξαρτώνται απευθείας από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (Ειδικών Αποκεντρωμένων) γ) Υπαλλήλων που υπηρετούν με απόσπαση σε Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευομένων από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.	 Γενικός Διευθυντής Γενικός Διευθυντής Γενικός Διευθυντής
11.	Αποφάσεις καθορισμού δικαιολογητικών και τρόπου πληρωμής των κάθε είδους οικονομικών ενισχύσεων και επιχορηγήσεων στη γεωργική κ.λ.π. παραγωγή.	Γενικός Γραμματέας
12.	Ο έλεγχος δικαιολογητικών και αναγνώριση των δαπανών πληρωμής των οικονομικών ενισχύσεων στη γεωργική κ.λ.π. παραγωγή και η προώθησή τους στην ΥΔΕ για την πληρωμή των δικαιούχων καθώς και η τακτοποίηση των πληρωμών ενισχύσεων που γίνονται μέσω ΑΤΕ	Διευθυντής
13.	Προτάσεις προς το ΓΛΚ για εγγραφή ή αυξομείωση προβλέψεων θέσεων προσωπικού λόγω μετατάξεων, προσλήψεων , μεταφορών κ.λ.π.	Διευθυντής
14.	Πρόταση για έγκριση και καθορισμό των έργων του ΠΔΕ που θα εκτελεστούν μέσω του Τακτικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου ή άλλων Υπουργείων , καθώς και η μεταφορά των αναγκαίων πιστώσεων για την εκτέλεση των παραπάνω έργων.	Γενικός Γραμματέας
15.	Ο έλεγχος και η πληρωμή λογαριασμών μελετών, συμβάσεων μελετών, εργολαβιών, προμηθειών, επιχορηγήσεων, οικονομικών ενισχύσεων καθώς και διοικητικών δαπανών από πιστώσεις Δημ. Επενδύσεων.	Διευθυντής
16.	Ορισμός υπολόγων διαχειριστών των πιστώσεων του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) και χρηματοδότηση των λογαριασμών των υπολόγων διαχειριστών έργων Δημοσίων Επενδύσεων.	Διευθυντής
17.	Προτάσεις για χρηματοδότηση του ΠΔΕ του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (μηνιαία χρηματοδότηση των συλλογικών αποφάσεων)	Διευθυντής
18.	Προτάσεις μεταφοράς πιστώσεων του ΠΔΕ στον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΚΤΓΚ & Δασών) ή άλλα Υπουργεία για την εκτέλεση έργων.	Γενικός Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
19.	Παρακολούθηση των δανείων που χορηγούνται σε φορείς από πιστώσεις του ΠΔΕ και μέριμνα για την βεβαίωση αυτών σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες.	Γενικός Διευθυντής
20.	Σημείωμα για την προκαλούμενη δαπάνη από την προώθηση σχεδίων Προεδρικών Διαταγμάτων.	Διευθυντής
21.	Έγκριση τροποποίησης προϋπολογισμών Νομικών Προσώπων εντός του ύψους των εγκεκριμένων προϋπολογισμών.	Γενικός Διευθυντής
22.	Πράξεις θεώρησης τριπλοτύπων είσπραξης εσόδων υπέρ ΚΤΓΚ και Δασών	Τμηματάρχης
23.	Αποφάσεις επιστροφής αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών υπέρ του ΚΤΓΚ και Δασών στις περιπτώσεις που δεν μεταβιβάστηκε η αρμοδιότητα σε περιφερειακό όργανο	Διευθυντής
24.	Περιοδική εκκαθάριση ΦΠΑ –Απόδοση κρατήσεων υπέρ τρίτων	Διευθυντής
25.	Αποφάσεις καταλογισμού εκπροθέσμου καταβολής οφειλών και πράξεις βεβαιώσεως αυτών στα Δημόσια ταμεία υπέρ του ΚΤΓΚ & Δασών (Α΄ παράρτημα προϋπολογισμού)	Διευθυντής
26.	Πράξεις κλεισίματος διαχείρισης χρηματικού	Διευθυντής
27.	Ορισμός υπολόγων εισπράξεων εσόδων του ΚΤΓΚ & Δασών.	Διευθυντής
28.	Έγκριση εσωτερικών τροποποιήσεων του προϋπολογισμού του ΚΤΓΚ & Δασών και των παραρτημάτων αυτού.	Γενικός Διευθυντής
29.	Αποφάσεις ανοίγματος παγίων προκαταβολών των Κεντρικών και Περιφερειακών μονάδων που εξυπηρετούνται οικονομικά από το ΚΤΓΚ & Δασών, ορισμός υπολόγων διαχειριστών και καθορισμός του χρηματικού ύψους αυτών.	Διευθυντής
30.	Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, προπληρωμής και επιτροπικών για την πραγματοποίηση δαπανών του ΚΤΓΚ & Δασών και των παραρτημάτων αυτού, ως καθορισμός υπολόγων διαχειριστών ενταλμάτων προπληρωμής.	Διευθυντής
31.	Εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, έκδοση επιταγών σε βάρος του προϋπολογισμού του ΚΤΓΚ & Δασών και των παραρτημάτων αυτού.	Τμηματάρχης μέχρι 300 Euro Διευθυντής από 301 Euro και άνω
32.	Απόδοση υπέρ τρίτων νομίμων κρατήσεων στις οποίες υπόκεινται οι ως άνω πληρωμές	Διευθυντής
33.	Έγκριση ανάληψης πιστώσεων για εξόφληση υποχρεώσεων εν γένει πλην των περιπτώσεων Δ και Ε στην παρ.2 της 25026/6028/82 απόφασης, όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ.37978 όμοια απόφαση.	Διευθυντής
34.	Εκκαθάριση των εκτός του προϋπολογισμού της κρατικής σπορ/γής ειδικών διαχειρίσεων σπόρων, δημητριακών και πατατόσπορου και έγκριση τακτοποίησης κάθε εκκαθαριζόμενης σιτοπαραγωγικής χρήσης.	Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
35.	Αποφάσεις παράτασης προθεσμιών απόδοσης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής του ΚΤΓΚ & Δασών και των παραρτημάτων αυτού ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού ή του προορισμού δαπάνης.	Διευθυντής
36.	Κατανομές πιστώσεων και επιχορηγήσεων που προορίζονται για λειτουργικές δαπάνες των περιφερειακών υπηρεσιών για έργα και εργασίες, καθώς και για κάθε περίπτωση οικονομικής ενίσχυσης επιδότησης ή άλλο σκοπό μετά από προτάσεις των οικείων τεχνικών διευθύνσεων	Γενικός Διευθυντής
37.	Εκκαθάριση και ενταλματοποίηση των δαπανών των υπηρεσιών του Υπουργείου που βάσει των κειμένων διατάξεων γίνεται από τον Προϋπολογισμό του ΚΤΓΚ & Δασών και από τα παραρτήματα αυτού.	Διευθυντής
38.	Προτάσεις για τροποποίηση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.	Γενικός Διευθυντής
39.	Οδηγίες για την υποβολή και υλοποίηση των προμηθειών.	Γενικός Διευθυντής
40.	Πράξεις καθορισμού και ορισμού μελών δευτεροβάθμιων επιτροπών και έγκριση ή μη των προτάσεων αυτών.	Γενικός Γραμματέας
41.	Αποφάσεις έγκρισης μισθώσεων ή εκμισθώσεων κινητών και έγκρισης αποτελεσμάτων διαγωνισμών	Τμηματάρχης μέχρι 15.000 Euro Διευθυντής από 15.001 εως 300.000 Euro Γενικός Διευθυντής από 300.001 Euro και άνω
42.	Αποφάσεις έγκρισης εκποίησης κινητών περιουσιακών στοιχείων ή διάθεσή τους στον ΟΔΔΥ για εκποίηση ή περαιτέρω διάθεση και αποφάσεις έγκρισης αποτελεσμάτων διαγωνισμών.	Τμηματάρχης μέχρι 6.000 Euro Διευθυντής από 6.001 μέχρι 15.000 Euro Γενικός Διευθυντής από 15.001 Euro και άνω.
43.	Αποφάσεις έγκρισης, διαγραφής και διάλυσης κινητών περιουσιακών στοιχείων.	Διευθυντής
44.	Αποφάσεις έγκρισης εκτέλεσης πάσης φύσεως εργασιών και αποτελέσματος διαγωνισμών	Τμηματάρχης μέχρι 15.000 Euro Διευθυντής από 15.001 μέχρι 300.000 Euro Γενικός Διευθυντής από 300.001 Euro έως 600.000 Γενικός Γραμματέας από 600.001 Euro και άνω.
45.	Αποφάσεις αποδοχής δωρεών κινητών άνευ όρων	Διευθυντής
46.	Συγκέντρωση και επεξεργασία των απολογιστικών στοιχείων των εντασσομένων και μη του ενιαίου προγράμματος προμηθειών κράτους κατηγοριών εφοδίων. Αλληλογραφία με το Υπουργείο Ανάπτυξης	Διευθυντής
47.	Αποφάσεις έγκρισης διενέργειας προμηθειών, εφοδίων συγκρότησης επιτροπών αξιολόγησης προσφορών και παραλαβή εφοδίων και αποφάσεις έγκρισης τεχνικών προσφορών και αποτελεσμάτων διαγωνισμών.	Τμηματάρχης μέχρι 100.000 Euro Διευθυντής από 100.001 μέχρι 300.000 Euro Γενικός Διευθυντής από 300.001 μέχρι 600.000 Euro Γενικός Γραμματέας από 600.001 Euro και άνω.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
48.	Έγκριση αιτήσεων συμμετοχής σε κλειστούς διαγωνισμούς	Τμηματάρχης μέχρι 30.000 Euro Διευθυντής από 30.001 Euro και άνω
49.	Συγκρότηση επιτροπής διενέργειας διαγωνισμών και επιτροπής εξέτασης ενστάσεων επί της διενέργειας διαγωνισμών.	Γενικός Διευθυντής
50.	Κατάρτιση και υπογραφή διακηρύξεων, δημοσίευση περιλήψεως αυτών στον ημερήσιο τύπο, συγκρότηση ευκαιριακών επιτροπών διαγωνισμών, ανακοίνωση κατακύρωσης αποτελέσματος διαγωνισμών, ασφάλιση εφοδίων και ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου αυτών θεώρηση και διαβίβαση δικαιολογητικών πληρωμών και εκκαθάριση πιστώσεων.	Τμηματάρχης
51.	Κατάρτιση και υπογραφή συμβάσεων, έγκριση παράταση συμβατικών προθεσμιών και τροποποίηση σύμβασης.	Διευθυντής μέχρι 300.000 Euro Γενικός Διευθυντής από 300.001 Euro και άνω
52.	Εντολές ανοίγματος ενεγγύων πιστώσεων διατυπούμενων επιφυλάξεων από τις Τράπεζες στα φορτωτικά έγγραφα προμηθειών εξωτερικού, εντολές πληρωμών οίκων εξωτερικού, ενέργειες σχετικές με την εκτέλεση συμβάσεων, εντολές μερικής ή ολικής αποδέσμευσης εγγυήσεων συμμετοχής σε διαγωνισμούς και καλής εκτέλεσης συμβάσεων.	Τμηματάρχης
53.	Παροχή ή μεταβίβαση εγκρίσεων ή εξουσιοδοτήσεων στις υπηρεσίες και Ιδρύματα του Υπουργείου για την από αυτούς εκτέλεση προμηθειών εφοδίων και εκτέλεση εργασιών.	Διευθυντής μέχρι 300.000 euro Γενικός Διευθυντής από 300.001 μέχρι 600.000 euro Γενικός Γραμματέας από 600.001 euro και άνω
54.	Πράξεις εγκρίσεως αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΤΓΚ & Δασών	**Διευθυντής** μέχρι 150.000 euro εκτός από έγκριση αποφάσεων καθορισμού τιμών διάθεσης Πολλαπλασιαστικού Υλικού (δενδρυλλίων κ.λπ.) **Γενικός Διευθυντής** μέχρι 600.000 euro και έγκριση αποφάσεων καθορισμού τιμών διάθεσης Πολλαπλασιαστικού Υλικού (δενδρυλλίων κ.λπ.) **Γενικός Γραμματέας** από 600.001 euro και άνω εκτός από αποφάσεις εγκρίσεων των Προϋπολογισμών του Κ.Τ.Γ.Κ. & Δασών και των Α΄& Β΄ Παρ/των αυτού των Ισολογισμών και των Απολογισμών του.
55.	Κήρυξη έκπτωτων προμηθευτών και αναδόχων εκτελέσεως εργασιών, κατάπτωση εγγυήσεων, επιβολή κυρώσεων λόγω συμβατικών εκτροπών, εκπρόθεσμη παραλαβή ή παράδοση, επιβολή συμβατικών κυρώσεων και εκπτώσεων συμβατικών τιμών μετά γνώμη αρμόδιας επιτροπής παραλαβών, μετάθεση συμβατικών προθεσμιών.	Διευθυντής μέχρι 300.000 euro Γενικός Διευθυντής από 300.001 euro και άνω.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
56.	Ορισμός εκπροσώπων στις μόνιμες επιτροπές προμηθειών της Γεν. Γραμ. Κρατικών Προμηθειών, ως και μελών Προέδρων στις επιτροπές παραλαβών του Υπουργείου Ανάπτυξης	Γενικός Διευθυντής
57.	Αιτήσεις και πράξεις για την πραγματοποίηση εκτελωνισμών – τελωνισμών πάσης φύσεως εφοδίων και παραλαβή τους.	Τμηματάρχης
58.	Αποφάσεις διακίνησης κινητών περιουσιακών στοιχείων.	Διευθυντής
59.	Έγγραφα προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους και το Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για την υπεράσπιση και διεκπεραίωση , δικαστική και εξώδικη των κάθε κατηγορίας δικαστικών υποθέσεων του ΚΤΓΚ & Δασών.	Γενικός Γραμματέας

2. .ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Διαταγές προκειμένου Οικονομικοί Επιθεωρητές να ασκήσουν τις παρακάτω αρμοδιότητες: α) Δευτεροβάθμιους οικονομικούς ελέγχους επί του έργου των ελεγκτών οικονομικών ενισχύσεων και των περιφερειακών Οικονομικών Επιθεωρητών. β) Έρευνες και διενέργεια διοικητικών εξετάσεων επί των Υπηρεσιών, Ιδρυμάτων, Οργανισμών και Οργανώσεων, καθώς και των επιδοτούμενων από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης επιχειρήσεων μεταποιητικών μονάδων φυσικών και Νομικών Προσώπων. γ) Οικονομικό έλεγχο στις διαχειρίσεις χρηματικού και υλικού των Υπηρεσιών του Υπουργείου, καθώς και των υπ' αυτών εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ. οργανώσεων και οργανισμών. δ) Οικονομικό έλεγχο στα επιδοτούμενα από κάθε πηγή διά του Υπουργείου φυσικά και Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς, Οργανώσεις κ.λ.π.	 Γενικός Γραμματέας Γενικός Γραμματέας Γενικός Διευθυντής Γενικός Διευθυντής
2.	Καθιέρωση ομοιόμορφων κανόνων ελέγχου των διαχειρίσεων χρηματικού υλικού ως και κανονισμών διαχειρίσεως.	Γενικός Διευθυντής
3.	Διαταγές προκειμένου οι προϊστάμενοι των Οικονομικών Επιθεωρήσεων ή οι Οικονομικοί Επιθεωρητές να ασκήσουν τις παρακάτω αρμοδιότητες στην περιφέρεια της δικαιοδοσίας τους: α) Διενέργεια τακτικών ή εκτάκτων ή ειδικών ελέγχων επί των εποπτευομένων από το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων πάσης μορφής Οργανισμών, Οργανώσεων κ.λ.π. καθώς και των επιδοτούμενων υπ'αυτού επιχειρήσεων, φυσικών ή Νομικών Προσώπων κ.λ.π.	Γενικός Γραμματέας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
	β) Διενέργεια έρευνας επί των οικονομικών δραστηριοτήτων γενικά των μονάδων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων που έχουν διαχειρίσεις στην περιφέρεια αρμοδιότητάς τους.	Γενικός Γραμματέας
4.	Ανακοίνωση στις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων των προτάσεων των πορισματικών εκθέσεων των Οικονομικών Επιθεωρητών και μέριμνα εφαρμογής τους.	Διευθυντής
5.	Απάντηση σε ερωτήματα των εποπτευομένων από το Υπουργείο υπηρεσιών σε θέματα οικονομικοδιαχειριστικού περιεχομένου, καθώς και παροχή οδηγιών πάνω στα ίδια θέματα.	Διευθυντής
6.	Σύνταξη για έγκριση των απολογισμών Εσόδων- Εξόδων και Ισολογισμών χρηματικής διαχείρισης και περιουσιακής κατάστασης του ΚΤΓΚ & Δασών και των υπηρεσιών και Ιδρυμάτων που εξυπηρετούνται οικονομικά από τον προϋπολογισμό του ΚΤΓΚ & Δασών και τα παραρτήματά του.	Διευθυντής
7.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών λόγω μετακίνησης υπαλλήλων άλλων Υπουργείων για θέματα που έχουν σχέση με τα αντικείμενα της Διεύθυνσης.	Διευθυντής
8.	Σύμπραξη της Διεύθυνσης με άλλες Διευθύνσεις ή Υπηρεσίες άλλων Υπουργείων για θέματα που έχουν σχέση με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.	Γενικός Διευθυντής

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Συντονισμός για τη διαμόρφωση και την υποστήριξη των ελληνικών θέσεων σε θέματα αγροτικής πολιτικής (ΚΑΠ, Διεθνείς Οργανισμοί, εξωτερικές σχέσεις της Ελλάδας με την Ευρωπαϊκή Ένωση, διμερείς σχέσεις)	Γενικός Γραμματέας
2.	Γενικό πλαίσιο υλοποίησης συγκεκριμένων στατιστικών ερευνών σε γεωργικά προϊόντα	Γενικός Γραμματέας

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ ΕΓΤΠΕ – ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Ανακοίνωση στην Επιτροπή της Ευρωπαϊκής Ένωσης του ετήσιου προγράμματος ελέγχων που θα πραγματοποιηθούν σύμφωνα με τα άρθρα 2 και 10 του Καν. (ΕΟΚ) 4045/89 του Συμβουλίου	Διευθυντής
2.	Ανακοίνωση ετήσιου καταλόγου επιχειρήσεων του άρθρου 7 του Καν. (ΕΟΚ) 4045/89 του Συμβουλίου στην Επιτροπή της Ευρωπαϊκής Ένωσης	Διευθυντής
3.	Ανακοίνωση στην Επιτροπή της Ευρωπαϊκής Ένωσης της Ετήσιας έκθεσης σχετικά με την εφαρμογή του Καν. (ΕΟΚ) 4045/89 του Συμβουλίου (άρθρο 9 του Καν. (ΕΟΚ) 4045/89)	Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
4.	Έκδοση αποφάσεων για συμμετοχή των ορισθέντων ελεγκτών της Διεύθυνσης και των εξουσιοδοτηθεισών υπηρεσιών σε προγράμματα ενδοϋπηρεσιακής ενημέρωσης (κατάρτιση)	Διευθυντής
5.	Έκδοση εντολών για ελέγχους σε επιχειρήσεις σύμφωνα με τον Καν. (ΕΟΚ) 4045/89 του Συμβουλίου	Διευθυντής
6.	Πράξεις αξιολόγησης των πορισμάτων ελέγχου και επισήμανση των περιπτώσεων που συνιστούν ανωμαλίες ή ατασθαλίες	Διευθυντής
7.	Ανακοινώσεις αποτελεσμάτων πραγματοποιηθέντων ελέγχων σε ενδιαφερόμενες κεντρικές κλπ υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, άλλων Υπουργείων ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ.	Διευθυντής
8.	Ενέργειες συντονισμού κλπ των ελέγχων που πραγματοποιούν ή πρόκειται να πραγματοποιήσουν τα ελεγκτικά όργανα τόσο της Διεύθυνσης όσο και των προς αυτό εξουσιοδοτηθέντων οργάνων και υπηρεσιών	Διευθυντής
9.	Καθιέρωση ομοιόμορφων κανόνων ελέγχου, οδηγιών κλπ	Διευθυντής
10.	Ενημέρωση της Επιτροπής της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με την εφαρμογή του Καν. (ΕΟΚ) 4045/89 του Συμβουλίου	Διευθυντής

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ

1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Αποφάσεις καθορισμού οικονομικής εξυπηρέτησης Γεωργικών Εφαρμογών – Ν.Α. – ΠΓ Σχολ – ΤΕΕ - ΙΕΚ	Γενικός Γραμματέας
2.	Κατευθύνσεις για το καθορισμό των πλαισίων προγραμμάτων εκπαίδευσης του αγροτικού πληθυσμού	Γενικός Διευθυντής
3.	Παρακολούθηση και εποπτεία της λειτουργίας όλων των Σχολικών Ιδρυμάτων Γεωργικής Εκπαίδευσης και των Κέντρων Επαγγελματικής Γεωργικής Εκπαίδευσης, καθώς και των οργανωμένων σε αυτά πάσης φύσεως εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων για τις ανάγκες του αγροτικού πληθυσμού.	Διευθυντής
4.	Εποπτεία και παρακολούθηση των πάσης φύσεως τοπικών εξωσχολικών εκπαιδεύσεων (Επαρχία, Δήμοι, Αγροτικές Κοινότητες) και αποδεικτικών επιδείξεων γεωργικών εφαρμογών που οργανώνονται για την ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού ως και στελεχών των Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων.	Διευθυντής
5.	Κατάρτιση και έγκριση προγραμμάτων και σεμιναρίων εκπαίδευσης – επιμόρφωσης επιστημονικού προσωπικού και αξιολόγηση αυτών.	Γενικός Διευθυντής
6.	Κατάρτιση προϋπολογισμού της υπηρεσίας.	Διευθυντής
7.	Κατανομή των πιστώσεων στις Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες αρμοδιότητας Γεωργικών Εφαρμογών.	Γενικός Διευθυντής
8.	Πράξεις οργάνωσης ενημερωτικών συσκέψεων προσωπικού Γεωργικών Εφαρμογών, Γεωργικής Ανάπτυξης και συμμετοχή σε σεμινάρια , συνέδρια και λοιπές δραστηριότητες.	Γενικός Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
9.	Αντιμετώπιση θεμάτων στα πλαίσια της Ε.Ε ή Διεθνών Οργανισμών	Γενικός Γραμματέας
10.	Συντονισμός προγράμματος οργάνωσης διαχείρισης γεωργικών εκμεταλλεύσεων και προγράμματος «Δίκτυο Γεωργικής Λογιστικής Πληροφόρησης (ΟΔΓΕ και ΔΙΓΕΛΠ)».	Διευθυντής
11.	Αλληλογραφία με ΕΕ για πρόγραμμα ΔΙΓΕΛΠ.	Γενικός Γραμματέας
12.	Συνεργασία με ΕΣΥΕ για απογραφές και έρευνες διάρθρωσης γεωργικών εκμεταλλεύσεων .	Γενικός Γραμματέας
13.	Πράξεις ανάλυσης στοιχείων γεωργικών εκμεταλλεύσεων εξαγωγή συμπερασμάτων κ.λ.π.	Διευθυντής
14.	Μέριμνα σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη δημιουργία : ▪ Αρχείων αγροτικής ζωής και οικονομίας ▪ Αγροτικών Μουσείων ▪ Αγροτικών Βιβλιοθηκών Υπαίθρου	Διευθυντής
15.	Σχεδιασμός και συντονισμός της διαδικασίας διοργάνωσης δραστηριοτήτων προβολής και προώθησης των αγροτικών προϊόντων, η εισήγηση ανάθεσης σε τρίτους του ανωτέρω έργου, η μελέτη και η επεξεργασία των δεδομένων των αγορών	Διευθυντής
16.	Παραγωγή ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών προγραμμάτων για την προαγωγή του επιπέδου της επαγγελματικής συν/κής και κοινωνικής μόρφωσης του αγροτικού πληθυσμού. Παραγωγή κινηματογραφικών ταινιών κασετών, φωτογραφικού υλικού για τις ανάγκες της ενημέρωσης – εκπαίδευσης αγροτικού πληθυσμού.	Διευθυντής
17.	Μέριμνα για την έκδοση πάσης φύσεως ενημερωτικού και εκπαιδευτικού υλικού (περιοδικά, έντυπα, φυλλάδια κ.λ.π) με γεωργικό περιεχόμενο μετά από σχετική εντολή.	Διευθυντής
18.	Έγκριση εκπαιδεύσεων ευθύνης Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων καθορισμός εκπαιδευτικού προσωπικού και κατανομής πιστώσεων.	Γενικός Γραμματέας
19.	Συνεργασία με ΟΓΕΕΚΑ σε θέματα αρμοδιότητάς του, σχετικά με τη γεωργική εκπαίδευση - κατάρτιση	Διευθυντής

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1.	Έγκριση Νομαρχιακών Σχεδίων αρμοδιότητας του Υπουργείου, καθώς και παρατηρήσεις επί των σχεδίων αυτών	Γενικός Γραμματέας
2.	Συγκρότηση Μικτών Επιτελικών Ομάδων για μελέτη, εισήγηση και σχεδίαση επί θεμάτων ΠΣΕΑ	Γενικός Γραμματέας
3.	Συντονισμός των υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό πολιτικών δυνάμεων σε θέματα ΠΣΕΑ	Γενικός Διευθυντής
4.	Αποφάσεις χορήγησης και άρσης χορηγηθείσης εξουσιοδότησης χειρισμού εθνικού διαβαθμισμένου υλικού	Γενικός Γραμματέας
5.	Οδηγίες επί καθορισμένων αντικειμένων προς τις Υπηρεσίες του Υπουργείου και τις Νομαρχιακές Υπηρεσίες ΠΣΕΑ	Διευθυντής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
6.	Ετήσια έκθεση για την πορεία και την πρόοδο της Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης	Γενικός Γραμματέας
7.	Διαδικαστική αλληλογραφία για παροχή εξουσιοδότησης χειρισμού εθνικού διαβαθμισμένου υλικού	Διευθυντής
8.	Εισήγηση για εκχώρηση δέσμευσης της παραγωγής και προσφοράς υπηρεσιών Οργανισμών και Επιχειρήσεων και χορήγηση αναστολών κατάταξης σε εφέδρους κατά την επιστράτευση	Γενικός Γραμματέας
9.	Έγκριση εκπροσώπησης του Υπουργείου σε συσκέψεις και ασκήσεις σε θέματα ΠΣΕΑ	Διευθυντής
10.	Σχολίαση Σχεδίων άλλων Υπουργείων, στα οποία αναφέρεται το Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ως συνεργαζόμενο	Γενικός Γραμματέας
11.	Διαδικαστική αλληλογραφία, α) για την ένταξη στους πίνακες Α΄ και Β΄ κατηγορίας Οργανισμών και Επιχειρήσεων που κρίνονται απαραίτητοι για τη ζωή του Έθνους σε περίοδο κρίσης ή πολέμου, β) για τη χορήγηση αναστολών κατάταξης σε εφέδρους	Διευθυντής
12.	Ορισμός Αρχηγών και Υπαρχηγών Δημοσίων Ανεξαρτήτων Ιδρυμάτων (Δ.Α.Ι) και έγκριση κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας αυτών.	Γενικός Γραμματέας
13.	Εκπαίδευση Υπαλλήλων της Δ/νσης ΠΣΕΑ, καθώς και Αρχηγών και Υπαρχηγών Δ.Α.Ι σε θέματα ΠΣΕΑ	Διευθυντής

ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
1	Έγκριση μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και χρήση μεταφορικού μέσου: **α**. Προϊσταμένων και λοιπών υπαλλήλων από την έδρα τους στην Αθήνα **β**. Προϊσταμένων εντός και εκτός περιοχής δικαιοδοσίας τους **γ**. Λοιπών υπαλλήλων εκτός περιοχής δικαιοδοσίας τους **δ**. Λοιπών υπαλλήλων εντός περιοχής δικαιοδοσίας τους	Αρμόδιος Γενικός Δ/ντής Αρμόδιος Γενικός Δ/ντής Αρμόδιος Γενικός Δ/ντής Προϊστάμενος της υπηρεσιακής μονάδας
2	Έγκριση μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας στο εξωτερικό όλων των υπαλλήλων	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων
3	Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας μισθωτών με σχέση εργασίας Ιδ. Δικαίου: **α**. από την Περιφέρεια στην Αθήνα **β**. εκτός περιοχής δικαιοδοσίας τους **γ**. εντός περιοχής δικαιοδοσίας τους	Αρμόδιος Γεν. Δ/ντής Αρμόδιος Γεν. Δ/ντής Προϊστάμενος της υπηρεσιακής μονάδας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
4	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών λόγω μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας: **α**. Προϊσταμένων των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών **β**. Λοιπών υπαλλήλων	Αρμόδιος Γενικός Δ/ντής Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας και εν ελλείψει ο Διευθυντής Μόνιμου Προσωπικού
5	Χορήγηση κανονικών αδειών: **α**. Προϊσταμένων Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών **β**. Λοιπών υπαλλήλων	Αρμόδιος Γενικός Δ/ντής Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας και εν ελλείψει ο Διευθυντής Μόνιμου Προσωπικού
6	Παραπομπή στις Α΄βάθμιες υγειονομικές Επιτροπές για χορήγηση αναρρωτικής άδειας όλων των υπαλλήλων	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας και εν ελλείψει ο Διευθυντής Μόνιμου Προσωπικού
7	Παραπομπή στις Β΄βάθμιες υγειονομικές Επιτροπές μετά από υποβολή ένστασης κατά απόφασης Α΄βάθμιας υγειονομικής Επιτροπής όλων των υπαλλήλων	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας και εν ελλείψει ο Διευθυντής Μόνιμου Προσωπικού
8	Αναπομπή αποφάσεων Α΄βάθμιων υγειονομικών επιτροπών στις Β΄βάθμιες υγειονομικές επιτροπές όλων των υπαλλήλων	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας και εν ελλείψει ο Διευθυντής Μόνιμου Προσωπικού
9	**α.** Χορήγηση αναρρωτικών αδειών: -Προϊσταμένων των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών - Λοιπών Υπαλλήλων **β.** Χορήγηση αδειών κύησης, λοχείας, εξετάσεων κατά το άρθρο 60 του Ν. 2683/99, παρουσίας σε δίκη, γάμου, κηδείας κλπ. για όλους τους υπαλλήλους των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών. **γ**. Χορήγηση συνδικαλιστικών αδειών και άσκησης εκλογικού δικαιώματος για όλους τους υπαλλήλους των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών **δ**. Χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών κατά την παρ. 1 του άρθρου 51 του Ν. 2683/99 **ε**. Ερωτήματα χορήγησης αδειών άνευ αποδοχών κατά την παρ. 2 του άρθ. 51 του Ν. 2683/99	Δ/ντής Διοίκησης Μονίμου Προσωπικού Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας και εν ελλείψει ο Διευθυντής Μόνιμου Προσωπικού Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας και εν ελλείψει ο Διευθυντής Μόνιμου Προσωπικού Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας και εν ελλείψει ο Διευθυντής Μόνιμου Προσωπικού Δ/ντής Διοίκησης Μονίμου Προσωπικού Δ/ντής Διοίκησης Μονίμου Προσωπικού

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
	στ. Πράξεις χορήγησης των παραπάνω αδειών -Προϊσταμένων Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών -Λοιπών υπαλλήλων	 Δ/ντής Διοίκησης Μονίμου Προσωπικού Αρμόδιος Τμηματάρχης Προσωπικού
10	Θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας όλων των υπαλλήλων και των μελών της οικογενείας τους και η σχετική με το αντικείμενο αυτό αλληλογραφία	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας και εν ελλείψει ο Διευθυντής Μόνιμου Προσωπικού
11	Ενέργεια προπαρασκευαστικών, εκτελεστικών, υπομνηστικών, πληροφοριακών εγγράφων, πράξεις θέσης στο αρχείο εγγράφων που δεν χρήζουν παραπέρα ενεργειών, καθώς και απαντήσεις σε αιτήσεις και αναφορές πληροφοριακού περιεχομένου	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
12	Θεώρηση και υπογραφή μισθοδοτικών καταστάσεων, και λοιπών δικαιολογητικών πληρωμής δαπανών της υπηρεσίας	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
13	Ανακοίνωση πρόσληψης, περίληψη αυτής που δημοσιεύεται στον Τύπο, κατάρτιση πινάκων επιλογής, απόφαση πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου για την κάλυψη απρόβλεπτων και επειγουσών ή εποχιακών ή περιοδικών αναγκών των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών. Σε περίπτωση μη ορισμού, από τα αρμόδια Υπηρεσιακά Συμβούλια, Προϊσταμένων, στις ειδικές αποκεντρωμένες υπηρεσίες η διαδικασία πρόσληψης, να ασκείται από την αρμόδια Διεύθυνση για θέματα πρόσληψης Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου της Κεντρικής Υπηρεσίας	Ο αρμόδιος Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
14	Κίνηση του οικονομικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
15	Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους υπαλλήλους της υπηρεσίας	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
16	Συγκρότηση επιτροπών για την παραλαβή υλικών, διαγραφή μονίμου και αναλώσιμου υλικού, ανάθεση μικροεργασιών στην υπηρεσία, διενέργεια πρόχειρων και ανοικτών διαγωνισμών για την προμήθεια εφοδίων της υπηρεσίας, καθώς και την κατακύρωση αυτών και υπογραφή σχετικών συμβάσεων	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
17	Καταγγελία της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο διαρκούσης της απασχόλησης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (εποχιακό προσωπικό)	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
18	Η παροχή εργασίας, κατά τις Κυριακές, τις κατά το νόμο εξαιρέσιμες ημέρες, κατά τη νύχτα, καθώς και η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού μέσα στα νόμιμα όρια	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
19	Απόφαση απασχόλησης προσωπικού Σάββατο ή Δευτέρα επί πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας.	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
20	Διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία λόγω ανυπαίτιου κωλύματος μισθωτών	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
21	Απόφαση αναγνώρισης χρόνου προϋπηρεσίας, μισθολογικής εξέλιξης και καθορισμού αποδοχών	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
22	Πράξη αποδοχής παραίτησης των μισθωτών με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (εποχιακών)	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
23	Προέγκριση κίνησης, διαταγές πορείας, δελτία κίνησης των Κ.Υ αυτοκινήτων	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΤΙΣ ΑΣΚΕΙ
24.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών αμοιβής υπερωριακής εργασίας Προϊσταμένων Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών και Λοιπών υπαλλήλων	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
25.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών αμοιβής Προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου	Προϊστάμενος αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας
26.	Χορήγηση δωρεάν γόνου ψαριών ή άλλων υδρόβιων οργανισμών παραγομένων στους Κρατικούς Ιχθυογεννητικούς Σταθμούς.	Γενικός Γραμματέας
27.	Διενέργεια προγραμμάτων εφαρμοσμένης έρευνας στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Ιχθυογεννητικού Σταθμού και συνεργασία με ερευνητικά Ιδρύματα.	Γενικός Διευθυντής Αλιείας
28.	Η πρακτική άσκηση προσωπικού και καλλιεργητών σε θέματα καλλιέργειας υδρόβιων οργανισμών στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Ιχθυογεννητικού Σταθμού.	Γενικός Διευθυντής
29.	Προγραμματισμός της παραγωγής γόνου στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Ιχθυογεννητικού Σταθμού.	Προϊστάμενος Ειδικής Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας Αλιείας
30.	Προτάσεις για έκδοση αποφάσεων έγκρισης και μεταβίβασης πιστώσεων Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Αλιείας.	Αρμόδιος Προϊστάμενος Δ/νσης Αλιευτικών Εφαρμογών και ΕΑΠ

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος προϊσταμένου, τις αρμοδιότητες αυτού ασκεί εκείνος που τον αναπληρώνει νόμιμα στα καθήκοντά του.

Η αριθμ. 274492/28.1.2004 (Β΄ 202) απόφασή μας καταργείται, καθώς και η αριθμ. 329208/26.1.2000 (Β΄ 226) απόφαση του Υφυπουργού Γεωργίας κατά το μέρος που αναφέρεται στην μεταβίβαση αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης Γεωργικών Εφαρμογών της Γενικής Διεύθυνσης Γεωργικών Εφαρμογών και Έρευνας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Μαΐου 2004

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Σ. ΤΣΙΤΟΥΡΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθονται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευτεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555 , fax :210- 9472556 internet : http://www.et.gr .

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ